



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 77/2019

PREGÃO

EDITAL Nº 37/2019

FORMA: PRESENCIAL

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA
E CONSULTORIA FINANCEIRA PARA O
“PREVCHOPIM - REGIME PRÓPRIO DE
PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO”.**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 37/2019

LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA.

COM APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS DOS SERVIÇOS.

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 01/2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

DATA DA LICITAÇÃO: DIA 08 DE ABRIL DE 2019.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 14:00 (CATORZE) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

Pregoeiro: Onério Cambuzzi Filho.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal n.º 10.520/2002 e Decreto Municipal n.º 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14 e Lei Complementar Municipal n.º 083/2016, Decreto Municipal n.º 227/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

2 - DO OBJETO

2.1 O presente Pregão tem por objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA FINANCEIRA PARA O “PREVCHOPIM - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO”.

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

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

- a)** Ser Pessoa Jurídica e atender a todas as condições exigidas na habilitação.
- b)** Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

3.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

3.2.1 – Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;

b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

3.3 – Não poderão participar ainda:

3.3.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.3.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

3.3.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade **técnica ou operativa**, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

3.3.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

3.4 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2 - **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 – (Modelo em anexo).

4.3 - As empresas que não apresentarem o documento previsto no subitem 4.2, não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, se for o caso.

4.4 – As empresas que apresentarem a documentação, mas não apresentarem documentação hábil para credenciarem os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances.

4.5 – Para o Credenciamento de Representante da Empresa no Certame será exigido:

4.5.1 - **Tratando-se de representante legal**, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou em Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5.2 - **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou em Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.5.3 - **Tratando-se de credenciado**, a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou em Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

4.5.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.6 - A Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios e demais comprovantes, deverão ser entregues ao Pregoeiro no **início da sessão**, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

4.7 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal e demais comprovantes, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.**

4.8 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 A Proposta de Preços e os documentos de habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, com a seguinte identificação externa:

a) Envelope 01: Proposta de Preços

ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
EDITAL Nº 37/2019 - PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

b) Envelope 02: Documentos de Habilitação

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
EDITAL Nº 37/2019 - PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

5.2. Os documentos apresentados pelas licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

5.3. No ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, RG e cargo (proprietário, sócio, gerente, administrador, etc...), na empresa do responsável da proponente.

c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da reunião do Pregão. Caso não constar explicitamente o prazo de validade, será considerado como de 60 (sessenta) dias.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

d) Constar preço unitário e total dos serviços por item, sendo que o preço deverá ser composto de DUAS casas decimais após a vírgula, observados os preços máximos a serem praticados (**Anexo 1**), descrição completa dos Serviços.

e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu **valor UNITÁRIO E TOTAL** de todos os serviços elencados no **Termo de Referência - Anexo 1**, em moeda corrente nacional.

f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

g) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexecutáveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (**Anexo 1**).

h) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.

i) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, serviços de treinamento presencial, transporte e despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, locação de equipamentos, aparelhos, áudio visuais e quaisquer outras despesas relativas à capacitação dos servidores e os serviços a serem contratados.

j) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal da licitante (proprietário, sócio ou procurador).

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

m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

n) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

o) O licitante detentor da melhor proposta será convocado para no Prazo de 10 (dez) dias, apresentar amostra dos Serviços, de acordo com a letra f, do item 6.2 – Julgamento das Propostas.

5.4. NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

5.4.1 - Certificado de Registro Cadastral vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 5.5.

5.4.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

5.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

5.4.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

5.4.5 - Prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND-FGTS), emitida eletronicamente pela CEF.

5.4.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

5.4.7 – Prova de regularidade junto ao Conselho Nacional de Justiça, mediante a apresentação de Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA.

5.4.8 – Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

5.4.9 – Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, CONTROLE SOCIAL - TCE/PR.

5.4.10 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

5.4.11 - Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

5.4.12 - Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante. LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014. (conforme modelo em anexo). (Documento obrigatório para Empresas enquadradas como ME ou EPP, interessadas em participar do Certame).

5.4.12.1 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

5.4.13 - Comprovação de aptidão para fornecimento dos serviços objeto da licitação, através de atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. (art. 30, II e § 4º da lei nº 8.666/93). "Autenticado/Original"

5.4.14 - Prova de inscrição de, no mínimo, 01 (um) membro da equipe técnica da licitante que prestará os serviços junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM do responsável técnico, que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho, contrato social/estatuto ou contrato de prestação de serviços com registro em cartório;

5.4.15 - Prova de inscrição junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM da licitante;

5.4.16 - Prova de inscrição junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON do economista responsável, que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços com registro em cartório;

5.4.17 - Prova de inscrição junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON da licitante;

5.4.18 - Prova de certificação ANBIMA, ou entidade equivalente, cujo conteúdo mínimo seja o da CPA-20, ou equivalente, de pelo menos 01 (um) membro da equipe técnica da licitante que prestarão os serviços, com disponibilidade para visita presencial, junto ao Instituto;

5.4.19 - Apresentar registro do Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI do Software ofertado pela licitante.

5.4.19.1 - Caso o sistema de software não seja de titularidade da licitante, esta deverá apresentar, além do requisito anterior, uma declaração da empresa proprietária do software, discriminando que, a licitante, tem autorização para comercializar e licenciar a terceiros, o software ofertado para prestação de serviço objetivado neste Edital.

5.5 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 5.4.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 5.4.2 a 5.4.19, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

VI - **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

VII - **Alvará de Licença, localização e Funcionamento** do estabelecimento, relativo ao domicílio da empresa proponente, **com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação.**

5.6 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

5.7 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a o Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

5.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte participantes do certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

5.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista das MEP's**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.10 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6. DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste Edital.
- Recolhimento dos envelopes "proposta de preços" e "documentos de habilitação", os quais serão rubricados em seus fechos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.
- Abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes.
- Abertura dos envelopes "proposta de preços".

6.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações técnicas quanto ao



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

objeto licitado e contidos neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.

b) Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante.

c) Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:

c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a(s) proposta(s) já habilitada(s), participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.3) Para fins do disposto no subitem c.2, ocorrendo empate entre as propostas, serão aceitas, sem limites, tanto quanto forem as propostas empatadas, a fim de que seus autores participem dos lances verbais.

c.4) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:

d.1) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.

d.2) A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial o **VALOR UNITÁRIO** ofertado, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

d.3.) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço.

d.4.) A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra "d.3", quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;

d.5) Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá o Pregoeiro verificar se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e LC Municipal nº 083/2016, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame.

e) Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

f) O licitante detentor da melhor proposta será convocado para no Prazo de 10 (dez) dias, apresentar:

f.1) Apresentar amostra do Relatório Gerencial que mensalmente será entregue ao RPPS, o qual deverá, no mínimo, apresentar o modelo de distribuição e alocação dos recursos; modelo qualitativo e quantitativo do retorno dos investimentos; modelo utilizado na consolidação dos ativos, comparativo de meta "X" rentabilidade partindo da premissa que a meta é igual a 6% (seis por cento) ao ano acrescido da variação mensal do INPC; modelo utilizado no acompanhamento da performance dos ativos e fundos sugeridos na alocação; modelo que demonstre os riscos da carteira sugerida; e modelo utilizado para informar o enquadramento de cada aplicação em relação à Resolução no 3.922/2010.

f.2) Apresentar Amostra de Análise e Parecer de Fundos de Investimentos, em consonância com a legislação vigente. A análise de cada fundo presente na amostra deverá ser qualitativa, apresentando a clara opinião da consultoria a respeito do produto financeiro analisado. Em relação aos fundos estruturados, deverá ser analisada a tese de investimentos, seus pontos fortes, pontos fracos, e eventuais riscos. A amostra, obrigatoriamente, deverá apresentar a análise de (uma análise para cada fundo):



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

1. - Um Fundo de Renda Fixa, com benchmark em algum sub-índice do IMA (Índice de Mercado Anbima) ou IDKA (Índice de Duração Constante ANBIMA).
2. - Um Fundo de Renda Fixa que contenha a expressão "Crédito Privado".
3. - Um Fundo de Renda Variável.
4. - Um Fundo de Investimentos em Direito Creditórios - FIDC.
5. - Um Fundo de Investimento Imobiliário - FII.
6. - Um Fundo de Investimentos em Participações - FIP.

f.3) A amostra dos serviços relacionados nos subitens f.1 e f.2, deverão ser apresentados ao PREVCHOPIM, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da solicitação do pregoeiro(a), constado em Ata, quando serão recebidas e analisadas pela Equipe Técnica do RPPS-PREVCHOPIM, comandada pelo Senhor André Budine – Diretor Presidente.

f.3) Recebida a amostra, a área requisitante efetuará a análise verificando a sua compatibilidade com o Termo de Referência, a proposta comercial e os critérios de avaliação contidos no referido Termo.

f.4) Caso a amostra, da empresa que ofertou o menor preço não seja compatível com o objeto da licitação, será convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, para apresentação de amostra, no mesmo prazo estabelecido anteriormente sem prejuízo das sanções legais pertinentes ao licitante desclassificado por incompatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital.

f.5) Será emitido pareceres devidamente fundamentados, aprovando ou contraindicando o(s) serviço(s) cotado(s).

f.6) Não será aceita a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não apresentá-la no prazo estabelecido.

f.7) As amostras deverão estar identificadas, constando os dados da empresa e número da licitação.

f.8) Não será feito qualquer pagamento ou indenização referente às amostras, independentemente de aceitar ou não a proposta.

f.9) Caso a proposta seja aceita, a amostra ficará retida no PREVCHOPIM, para comparação com os demais relatórios disponibilizados durante a vigência do Contrato.

f.10) Os custos referentes a entrega e apresentação das amostras serão de inteira responsabilidade do licitante.

g) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:

g.1.) Negociação direta com a proponente de menor cotação e com amostra aprovada, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

g.2) Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço com amostra aprovada, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.

g.3.) Aclamação da licitante vencedora, quando serão então publicados os pareceres relativos às amostras, assegurando a todos os licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis, para o exercício do contraditório e eventuais impugnações.

g.4) Passado o prazo recursal ou julgados os recursos/impugnações, será adjudicado o objeto da licitação ao vencedor.

g.4.) Vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas, e nos documentos de habilitação da vencedora.

g.5.) Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.

g.6.) Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

h) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 90 (noventa) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

i) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

6.3 - No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6.4 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

6.5 - Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o objeto licitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 10 deste Edital.

6.6 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

6.7 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

7 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1.1. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.

7.1.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

7.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7.1.4. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito, protocolados diretamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob a pena de não conhecimento.

7.1.5. As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail, terão o caráter estritamente informal.

8 – DOS RECURSOS

8.1. Qualquer Licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, que deverá seguir o seguinte procedimento:

a) O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro;

b) A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

b.1. – A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

8.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

8.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

8.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis no horário das 14:00 às 17:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos quando enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

9 - DA EXECUÇÃO, DAS OBRIGAÇÕES E DA ENTREGA DO OBJETO E RESPONSABILIDADES.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

9.1 - A CONTRATADA deverá realizar visitas presenciais, com frequência mínima, bimestral.

9.1.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar software, ao qual deverá ter como requisitos os seguintes itens:

- I. Realização de cálculo de risco dos ativos da carteira de investimento, inclusive de acordo com diferentes intervalos de confiança e diferentes horizontes temporais;
- II. Permitir acesso simultâneo a múltiplos usuários no sistema;
- III. Realizar o cálculo do risco por categoria com base nos ativos primários, não pelos valores de cota, mesmo nos casos de fundos cujos ativos são cotas de outros fundos, o cálculo do risco deverá ser feito com base no ativo subjacente;
- IV. Realizar a marcação a mercado (posição líquidas) ou calcular o "valor justo" (posições ilíquidas) da CARTEIRA, diariamente, por Market Value e Fair Value;
- V. Permitir a identificação e acompanhamento de fatores de risco de mercado de renda fixa;
- VI. Medir, monitorar, simular e controlar a exposição ao risco de mercado para as operações na carteira;
- VII. Realizar o cálculo do Value at Risk (VaR) da CARTEIRA por meio de simulação histórica; modelos paramétricos, com intervalo de confiança de 99,9% e 99%; para períodos não programados, entre 2 até 251 dias úteis, exceto o período de 21 dias úteis;
- VIII. Gerar a APR, via sistema, com preenchimento automático das informações exigíveis pelo Ministério da Fazenda (valor da cota, patrimônio líquido, etc.) da data de aplicação ou resgate referente ao fundo de investimento;
- IX. Permitir consultas de forma parametrizada em diferentes formatos (tais como gráficos e tabelas) sobre resultados obtidos;
- X. Permitir consulta on-line às lâminas oficiais dos fundos por meio do sistema de acompanhamento gerencial de carteira;
- XI. Permitir a conversão automatizada de valor monetário em número de cotas.
- XII. Enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução CMN nº 3.922/10 e Resolução 4.604/17 com alerta em casos de desenquadramento;
- XIII. Enquadramento das aplicações de acordo com os limites definidos na Política de Investimentos, com alerta em casos de desenquadramento;
- XIV. Rentabilidade individual e comparativa – benchmarks – das aplicações financeiras de forma a identificar aquelas com desempenho insatisfatório;
- XV. Marcação a Mercado da carteira de Títulos Públicos Federais permitindo visualização de oportunidades de compra e venda;
- XVI. Concentração dos investimentos por instituição financeira;
- XVII. Taxa de administração por fundo de investimento, possibilitando análise comparativa;
- XVIII. Quantidade de cotistas por fundo de investimento que compõe a carteira;
- XIX. Rentabilidade da carteira após as movimentações mensais, disponibilizada mensalmente e cumulativamente no decorrer do ano em exercício, comparativamente a meta atuarial;
- XX. Gráfico comparativo de rentabilidade e riscos dos fundos de investimentos;
- XXI. Composição da carteira dos fundos de investimentos que o RPPS possui recursos aplicados;
- XXII. Informações diárias de cota, patrimônio líquido e cotistas dos fundos de investimentos que compõe a carteira do RPPS;
- XXIII. Variação diária, retorno acumulado e rentabilidade mensal ou em períodos específicos dos ativos;
- XXIV. Informações dos investimentos para preenchimento do cadastro bimestral no portal do MPS – "CADPREV";
- XXV. Disponibilização de relatórios detalhados, mensalmente e trimestralmente, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo Regime Próprio de Previdência



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Social, com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variável;

- XXVI. Ferramenta de auxílio ao credenciamento das Instituições financeiras, com controle de vencimentos;
- XXVII. Ferramenta para simulação (Simulador) de otimização de portfólios;
- XXVIII. Ferramenta de auxílio no atendimento ao comunicado SDG 44/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para emissão do Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RIRPP (AUDESP)

9.1.3 - Em relação à CONSULTORIA EM VALORES IMOBILIÁRIOS a prestação de serviços compreende a Consultoria para:

- I. Consultoria na elaboração de demonstrativos e relatórios diversos, no preenchimento de formulários, bem como auxiliando na interpretação de normas pertinentes à prestação de serviços;
- II. Consultoria para a adoção de todas as providências necessárias no tocante à área de investimentos para renovação do CRP;
- III. Consultoria prévia ao acontecimento de Assembleias de Fundos de Investimentos através de análise da pauta proposta na convocação da Assembleia e histórico dos Fundos;
- IV. Consultoria no credenciamento de instituições financeiras, gestores e administradores;
- V. Consultoria na elaboração de Parecer Técnico para Tribunais de Contas e Ministério da Fazenda Secretaria de Previdência Social (SPPS/MF);
- VI. Consultoria no lançamento do DAIR e DPIN;
- VII. Consolidação, na plataforma on-line (sistema) das informações das posições;
- VIII. Efetuar análises Fundos de Investimentos;
- IX. Efetuar diagnóstico da Carteira de investimentos do RPPS;

9.1.4 - Em relação aos RELATÓRIOS a prestação de serviços compreende, na forma digital e on-line:

- I. Editorial Mensal sobre o panorama econômico relativo ao mês anterior;
- II. Editorial Trimestral sobre o panorama econômico relativo ao trimestre anterior;
- III. Relatório de Política de Investimentos - envio de minuta base da Consultoria para o ano corrente e análise da Política de Investimentos vigente do RPPS;
- IV. Relatório de análise inicial da carteira de investimentos e sugestão para otimização da carteira;
- V. Relatório de Monitoramento - análise qualitativa da situação da carteira em relação à composição, rentabilidade, enquadramentos, aderência à Política de Investimentos, riscos (mercado, liquidez e crédito); análise quantitativa baseada em dados históricos e ilustrada por comparativos gráficos;
- VI. Relatório Trimestral - contendo análise sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo RPPS, com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variável;
- VII. Relatório de Avaliação de Fundos de Investimentos 555 - análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo;
- VIII. Parecer Técnico de Assembleia de Fundos de Investimentos - resumo e análise de ata contendo parecer opinativo;
- IX. Parecer Técnico de Política de Investimentos - análise da Política de Investimentos vigente do RPPS contendo parecer opinativo;
- X. Parecer Técnico contendo subsídios e esclarecimentos para utilização em defesas junto à Órgãos Reguladores, Fiscalizadores e Judiciais;
- XI. Relatório de Avaliação de Fundos de Investimentos Estruturados - análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo – até 12 (doze);



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

9.1.5 - Em relação à REUNIÃO PRESENCIAL a prestação de serviços compreende, no mínimo, 2 (duas) visitas presenciais a serem efetuadas na sede do RPPS, em dia e horário agendado previamente.

9.2 - Do uso das licenças, com manutenção legal e corretiva e provimento de datacenter por 12 (doze) meses:

- a) cessão de licença de uso (locação) por prazo determinado de sistemas informatizados em ambiente Web, que devem permanecer disponíveis para utilização 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana;
- b) serviços de manutenção legal e corretiva dos sistemas informatizados em tempo hábil para prestação de contas;
- c) provimento de datacenter para todos os sistemas informatizados locados disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana;

9.3 - Do Treinamento:

- a) A empresa vencedora do certame será responsável pela realização de treinamento aos usuários indicados pelo Contratante com métodos que lhes assegurem a plena utilização das funcionalidades de cada sistema/módulo, fornecendo-lhes certificados pela participação, devendo ser repetido treinamento em caso de relevante alteração do sistema;
- b) O treinamento dar-se-á presencialmente no RPPS, mediante agendamento prévio, ao qual se incumbirá de disponibilizar local e os insumos necessários:

9.4 - Do Suporte Técnico Remoto:

- a) Deverá ser garantido pela proponente o atendimento de suporte técnico remoto ao Contratante, no mínimo, de segunda à sexta-feira em horário comercial;
- b) O atendimento poderá ser realizado via chat, e-mail, voip e/ou telefone.

9.5 – DEMAIS EXIGENCIAS A SEREM CUMPRIDAS PELA EMPRESA.

a) Apresentação de Relatório Gerencial, mensalmente, que será entregue ao RPPS, o qual deverá, no mínimo, apresentar a distribuição e alocação dos recursos; qualitativo e quantitativo do retorno dos investimentos; consolidação dos ativos, comparativo de meta "X" rentabilidade partindo da premissa que a meta é igual a 6% (seis por cento) ao ano acrescido da variação mensal do INPC; acompanhamento da performance dos ativos e fundos sugeridos na alocação; demonstração dos riscos da carteira sugerida; e informação do enquadramento de cada aplicação em relação à Resolução no 3.922/2010.

b) Apresentação da Análise e Parecer de Fundos de Investimentos, em consonância com a legislação vigente. A análise de cada fundo presente na amostra deverá ser qualitativa, apresentando a clara opinião da consultoria a respeito do produto financeiro analisado. Em relação aos fundos estruturados, deverá ser analisada a tese de investimentos, seus pontos fortes, pontos fracos, e eventuais riscos. Obrigatoriamente, deverá apresentar a análise de (uma análise para cada fundo):

- 1 - Um Fundo de Renda Fixa, com benchmark em algum sub-índice do IMA (Índice de Mercado Anbima) ou IDKa (Índice de Duração Constante ANBIMA).
- 2 - Um Fundo de Renda Fixa que contenha a expressão "Crédito Privado".
- 3 - Um Fundo de Renda Variável.
- 4 - Um Fundo de Investimentos em Direito Creditórios - FIDC.
- I. - Um Fundo de Investimento Imobiliário - FII.
- 6 - Um Fundo de Investimentos em Participações - FIP.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

9.6 - A empresa vencedora deverá executar o objeto da licitação, conforme o cronograma de atividades da Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos de Chopinzinho – PREVCHOPIM, de acordo com o Termo de Referência.

9.7 - Os serviços deverão ser executados no prazo de vigência do Contrato, após a emissão da Ordem de Serviço e serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Administração, que será a responsável pela fiscalização e a gestão dos mesmos.

9.8 - A contratação dos Serviços se dará através de Termo de Contrato, com duração e vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei (Federal) nº 8666/93;

9.9 - O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente, de acordo com o Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.10 - O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

9.11 - A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

9.12 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.13 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

9.14 - Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

9.15 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

9.16 - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

10 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 - DA CONTRATADA:

10.1.1 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o Art. 55, XIII, da Lei 8666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

10.1.2 - Executar os serviços com pontualidade, nos prazos e local estabelecido e devem atender a todas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.3 - Será de responsabilidade da contratada possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

10.1.5 - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante, caso necessário.

10.1.6 - Em caso de descumprimento das obrigações, o Fiscal do Contrato notificará à Contratada para que sejam sanadas as irregularidades, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

10.1.7 - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal, despesas com deslocamento e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

10.1.8 - Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos decorrentes de negligência, imperícias ou omissão que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

10.1.9 - A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços, objeto da licitação.

10.2 - DA CONTRATANTE:

10.2.12 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

10.2.2 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

10.2.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

10.2.4 - Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto desta licitação, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

10.2.5 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

10.2.6 - Designar servidores para supervisionar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela contratada.

11 – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO.

11.1 – Fica estipulado o valor máximo para a presente licitação em: R\$ 17.520,00 (dezesete mil, quinhentos e vinte reais).

11.2 - Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO fará o pagamento em 12 (doze) parcelas iguais e mensais.

11.3 - Os pagamentos serão efetuados até o dia 15 (quinze) do mês subsequente a execução dos serviços e a apresentação da Nota Fiscal, que atestadas pela Secretaria de Administração/Prevchopim, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

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

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

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

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

11.8 - A contratação dos Serviços se dará através de Termo de Contrato, com duração e vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei (Federal) nº 8666/93.

11.9 - Durante a duração e vigência do contrato, os preços não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste.

11.10 - O Contrato só poderá ser revisado de acordo com o Artigo 65, inciso “II”, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.11 – Caso o contrato venha a ser prorrogado, após 12 (doze) meses, será permitido o reequilíbrio econômico financeiro, tendo por base o IPCA.

11.12 – Os recursos financeiros para fazer frente aos pagamentos, serão oriundos da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (705/F504).

12 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

12.1 - A Gestão do Contrato gerado desta Licitação, ficará a cargo do Presidente do PREVCHOPIM, Senhor André Luis Budine, CPF: 536.485.959-20, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato e ainda:

- a) propor a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

12.2 - A Fiscalização do Contrato ficará a cargo da Servidora Sra. Lourdes da Silva Bonotto, CPF: 374.320.019-87.

12.3 - A Fiscal será responsável pelo recebimento dos serviços e a comprovação de atendimento ao Termo de Referência, quando poderá suspender a execução desde que os serviços não estejam compatíveis com a proposta apresentada e o Termo de Referência.

12.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência desta deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

12.5 - O Fiscal substituto será o Servidor Sr. Helder Klassem, CPF: 079.263.659-71.

13 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria.

13.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

13.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Os contratantes decidem aplicar ao Contrato decorrente da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

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

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

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

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

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

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

14.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

15 - DA RESCISÃO

15.1 O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

15.2.2 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste.

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

16 - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

16.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

17 - DA PUBLICIDADE

18.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

19 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

19.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

20 – DA SUCESSÃO E FORO

20.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

21 - DOS ANEXOS

21.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Termo de Referência - Descrição dos Serviços e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 – Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Anexo 7 – Minuta do Contrato.

Anexo 8 – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, a não ser documento ou informação do Acervo do MUNICÍPIO.

22.2. Fica assegurado ao **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

22.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA DE CHOPINZINHO - PR.

22.8. Os desatendimentos de exigências formais não essenciais não importarão no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

22.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

22.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 061/2005, publicado no D.O.M. de 09 de março de 2.005 e no que couber a Lei 8.666/93.

22.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de CHOPINZINHO - PR, com exclusão de qualquer outro.

22.12 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através dos e-mails: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

22.13 - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

Chopinzinho, 19 de março de 2019.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
01	Contratação de pessoa jurídica especializada, por um período de 12 meses, com a finalidade da prestação de serviços de controladoria e assessoria em relação ao mercado financeiro, capacitada a realizar diagnóstico da carteira de investimentos, assessorar na elaboração e aplicação da política de investimento, realizar treinamento e capacitação aos gestores, conselheiros e membros do comitê de investimentos nos assuntos relacionados ao mercado financeiro, auxiliar no preenchimento da APR (documento exigido pelo Ministério da Previdência), avaliação de risco dos fundos de investimentos que compõem a carteira, análise da rentabilidade mensal das aplicações financeiras, elaboração de cenários macroeconômicos, análise e parecer de novos produtos financeiros especificando em relatório detalhado os papéis que os compõem, bem como, o assessoramento nas questões relacionadas ao enquadramento das aplicações em conformidades com as normas e princípios da Resolução 3.922/2010 do CMN e suas respectivas alterações, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência do Edital e anexos.	01	Serviços	17.520,00	17.520,00
Valor total de Pesquisa de Mercado					17.520,00

Orçamentos por André Budine

Chopinzinho, 19 de março de 2019.

André Luís Budine
Presidente Prevchopim

Edvaldo Correa de Andrade
Secretário de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

DOS SERVIÇOS:

DAS OBRIGAÇÕES E DA ENTREGA DO OBJETO

A CONTRATADA deverá realizar visitas presenciais, com frequência mínima, bimestral.

A CONTRATADA deverá disponibilizar software, ao qual deverá ter como requisitos os seguintes itens:

- II. Realização de cálculo de risco dos ativos da carteira de investimento, inclusive de acordo com diferentes intervalos de confiança e diferentes horizontes temporais;
- III. Permitir acesso simultâneo a múltiplos usuários no sistema;
- IV. Realizar o cálculo do risco por categoria com base nos ativos primários, não pelos valores de cota, mesmo nos casos de fundos cujos ativos são cotas de outros fundos, o cálculo do risco deverá ser feito com base no ativo subjacente;
- V. Realizar a marcação a mercado (posição líquidas) ou calcular o "valor justo" (posições ilíquidas) da CARTEIRA, diariamente, por Market Value e Fair Value;
- VI. Permitir a identificação e acompanhamento de fatores de risco de mercado de renda fixa;
- VII. Medir, monitorar, simular e controlar a exposição ao risco de mercado para as operações na carteira;
- VIII. Realizar o cálculo do Value at Risk (VaR) da CARTEIRA por meio de simulação histórica; modelos paramétricos, com intervalo de confiança de 99,9% e 99%; para períodos não programados, entre 2 até 251 dias úteis, exceto o período de 21 dias úteis;
- IX. Gerar a APR, via sistema, com preenchimento automático das informações exigíveis pelo Ministério da Fazenda (valor da cota, patrimônio líquido, etc.) da data de aplicação ou resgate referente ao fundo de investimento;
 - X. Permitir consultas de forma parametrizada em diferentes formatos (tais como gráficos e tabelas) sobre resultados obtidos;
 - XI. Permitir consulta on-line às lâminas oficiais dos fundos por meio do sistema de acompanhamento gerencial de carteira;
 - XII. Permitir a conversão automatizada de valor monetário em número de cotas.
- XIII. Enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução CMN nº 3.922/10 e Resolução 4.604/17 com alerta em casos de desenquadramento;
- XIV. Enquadramento das aplicações de acordo com os limites definidos na Política de Investimentos, com alerta em casos de desenquadramento;
- XV. Rentabilidade individual e comparativa – benchmarks – das aplicações financeiras de forma a identificar aquelas com desempenho insatisfatório;
- XVI. Marcação a Mercado da carteira de Títulos Públicos Federais permitindo visualização de oportunidades de compra e venda;
- XVII. Concentração dos investimentos por instituição financeira;
- XVIII. Taxa de administração por fundo de investimento, possibilitando análise comparativa;
- XIX. Quantidade de cotistas por fundo de investimento que compõe a carteira;
- XX. Rentabilidade da carteira após as movimentações mensais, disponibilizada mensalmente e cumulativamente no decorrer do ano em exercício, comparativamente a meta atuarial;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- XXI. Gráfico comparativo de rentabilidade e riscos dos fundos de investimentos;
- XXII. Composição da carteira dos fundos de investimentos que o RPPS possui recursos aplicados;
- XXIII. Informações diárias de cota, patrimônio líquido e cotistas dos fundos de investimentos que compõe a carteira do RPPS;
- XXIV. Variação diária, retorno acumulado e rentabilidade mensal ou em períodos específicos dos ativos;
- XXV. Informações dos investimentos para preenchimento do cadastro bimestral no portal do MPS – “CADPREV”;
- XXVI. Disponibilização de relatórios detalhados, mensalmente e trimestralmente, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo Regime Próprio de Previdência Social, com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variável;
- XXVII. Ferramenta de auxílio ao credenciamento das Instituições financeiras, com controle de vencimentos;
- XXVIII. Ferramenta para simulação (Simulador) de otimização de portfólios;
- XXIX. Ferramenta de auxílio no atendimento ao comunicado SDG 44/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para emissão do Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RIRPP (AUDESP)

Em relação à CONSULTORIA EM VALORES IMOBILIÁRIOS a prestação de serviços compreende a Consultoria para:

- X. Consultoria na elaboração de demonstrativos e relatórios diversos, no preenchimento de formulários, bem como auxiliando na interpretação de normas pertinentes à prestação de serviços;
- XI. Consultoria para a adoção de todas as providências necessárias no tocante à área de investimentos para renovação do CRP;
- XII. Consultoria prévia ao acontecimento de Assembleias de Fundos de Investimentos através de análise da pauta proposta na convocação da Assembleia e histórico dos Fundos;
- XIII. Consultoria no credenciamento de instituições financeiras, gestores e administradores;
- XIV. Consultoria na elaboração de Parecer Técnico para Tribunais de Contas e Ministério da Fazenda Secretaria de Previdência Social (SPPS/MF);
- XV. Consultoria no lançamento do DAIR e DPIN;
- XVI. Consolidação, na plataforma on-line (sistema) das informações das posições;
- XVII. Efetuar análises Fundos de Investimentos;
- XVIII. Efetuar diagnóstico da Carteira de investimentos do RPPS;

Em relação aos RELATÓRIOS a prestação de serviços compreende, na forma digital e on-line:

- XII. Editorial Mensal sobre o panorama econômico relativo ao mês anterior;
- XIII. Editorial Trimestral sobre o panorama econômico relativo ao trimestre anterior;
- XIV. Relatório de Política de Investimentos - envio de minuta base da Consultoria para o ano corrente e análise da Política de Investimentos vigente do RPPS;
- XV. Relatório de análise inicial da carteira de investimentos e sugestão para otimização da carteira;
- XVI. Relatório de Monitoramento - análise qualitativa da situação da carteira em relação à composição, rentabilidade, enquadramentos, aderência à Política de Investimentos, riscos (mercado, liquidez e crédito); análise quantitativa baseada em dados históricos e ilustrada por comparativos gráficos;
- XVII. Relatório Trimestral - contendo análise sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo RPPS, com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- nos segmentos de renda fixa, renda variável;
- XVIII. Relatório de Avaliação de Fundos de Investimentos 555 - análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo;
 - XIX. Parecer Técnico de Assembleia de Fundos de Investimentos - resumo e análise de ata contendo parecer opinativo;
 - XX. Parecer Técnico de Política de Investimentos - análise da Política de Investimentos vigente do RPPS contendo parecer opinativo;
 - XXI. Parecer Técnico contendo subsídios e esclarecimentos para utilização em defesas junto à Órgãos Reguladores, Fiscalizadores e Judiciais;
 - XXII. Relatório de Avaliação de Fundos de Investimentos Estruturados - análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo – até 12 (doze);

Em relação à REUNIÃO PRESENCIAL a prestação de serviços compreende, no mínimo, 2 (duas) visitas presenciais a serem efetuadas na sede do RPPS, em dia e horário agendado previamente.

Do uso das licenças, com manutenção legal e corretiva e provimento de datacenter por 12 (doze) meses:

- d) cessão de licença de uso (locação) por prazo determinado de sistemas informatizados em ambiente Web, que devem permanecer disponíveis para utilização 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana;
- e) serviços de manutenção legal e corretiva dos sistemas informatizados em tempo hábil para prestação de contas;
- f) provimento de datacenter para todos os sistemas informatizados locados disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana;

Do Treinamento:

- a) A empresa vencedora do certame será responsável pela realização de treinamento aos usuários indicados pelo Contratante com métodos que lhes assegurem a plena utilização das funcionalidades de cada sistema/módulo, fornecendo-lhes certificados pela participação, devendo ser repetido treinamento em caso de relevante alteração do sistema;
- b) O treinamento dar-se-á presencialmente no RPPS, mediante agendamento prévio, ao qual se incumbirá de disponibilizar local e os insumos necessários;

Do Suporte Técnico Remoto:

- a) Deverá ser garantido pela proponente o atendimento de suporte técnico remoto ao Contratante, no mínimo, de segunda à sexta-feira em horário comercial;
- b) O atendimento poderá ser realizado via chat, e-mail, voip e/ou telefone.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para fornecimento dos serviços objeto da licitação, através de atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. (art. 30, II e § 4º da lei nº 8.666/93). "Autenticado/Original"
 - a1) A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica que contemplem o serviço licitados,–
 - b) Comprovação de aptidão para fornecimento do serviço objeto da licitação, através de atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (exclusivamente por regime próprio de previdência social). (art. 30, II e § 4º da lei nº 8.666/93).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- Os atestados de consultoria deverão conter: razão social, endereço completo e telefone para contato de quem os forneceu, bem como o nome e o cargo do responsável que os assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos e o total dos recursos do RPPS emissor.

OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) Prova de inscrição de, no mínimo, 01 (um) membro da equipe técnica da licitante que prestará os serviços junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM do responsável técnico, que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho, contrato social/estatuto ou contrato de prestação de serviços com registro em cartório;
- b) Prova de inscrição junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM da licitante;
- c) Prova de inscrição junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON do economista responsável, que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços com registro em cartório;
- d) Prova de inscrição junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON da licitante;
- e) Prova de certificação ANBIMA, ou entidade equivalente, cujo conteúdo mínimo seja o da CPA-20, ou equivalente, de pelo menos 01 (um) membro da equipe técnica da licitante que prestarão os serviços, com disponibilidade para visita presencial, junto ao Instituto;
- f) Apresentar registro do Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI do Software ofertado pela licitante.
- f1) Caso o sistema de software não seja de titularidade da licitante, esta deverá apresentar, além do requisito anterior, uma declaração da empresa proprietária do software, discriminando que, a licitante, tem autorização para comercializar e licenciar a terceiros, o software ofertado para prestação de serviço objetivado neste Edital.

A empresa vencedora terá como exigência no prazo de 10 dias, apresentar:

- a) Apresentar amostra do Relatório Gerencial que mensalmente será entregue ao RPPS, o qual deverá, no mínimo, apresentar o modelo de distribuição e alocação dos recursos; modelo qualitativo e quantitativo do retorno dos investimentos; modelo utilizado na consolidação dos ativos, comparativo de meta “X” rentabilidade partindo da premissa que a meta é igual a 6% (seis por cento) ao ano acrescido da variação mensal do INPC; modelo utilizado no acompanhamento da performance dos ativos e fundos sugeridos na alocação; modelo que demonstre os riscos da carteira sugerida; e modelo utilizado para informar o enquadramento de cada aplicação em relação à Resolução no 3.922/2010.
- b) Apresentar Amostra de Análise e Parecer de Fundos de Investimentos, em consonância com a legislação vigente. A análise de cada fundo presente na amostra deverá ser qualitativa, apresentando a clara opinião da consultoria a respeito do produto financeiro analisado. Em relação aos fundos estruturados, deverá ser analisada a tese de investimentos, seus pontos fortes, pontos fracos, e eventuais riscos. A amostra, obrigatoriamente, deverá apresentar a análise de (uma análise para cada fundo):



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

7. -um Fundo de Renda Fixa, com benchmark em algum sub-índice do IMA (Índice de Mercado Anbima) ou IDKa (Índice de Duração Constante ANBIMA).
8. -um Fundo de Renda Fixa que contenha a expressão "Crédito Privado".
9. -um Fundo de Renda Variável.
10. -um Fundo de Investimentos em Direito Creditórios - FIDC.
11. -um Fundo de Investimento Imobiliário - FII.
12. -um Fundo de Investimentos em Participações - FIP.

Caso a empresa não cumpra tal exigência será chamado o segundo colocado.

André Luís Budine
Presidente PREVCHOPIM



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 37/2019

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
01	Contratação de pessoa jurídica especializada, por um período de 12 meses, com a finalidade da prestação de serviços de controladoria e assessoria em relação ao mercado financeiro, capacitada a realizar diagnóstico da carteira de investimentos, assessorar na elaboração e aplicação da política de investimento, realizar treinamento e capacitação aos gestores, conselheiros e membros do comitê de investimentos nos assuntos relacionados ao mercado financeiro, auxiliar no preenchimento da APR (documento exigido pelo Ministério da Previdência), avaliação de risco dos fundos de investimentos que compõem a carteira, análise da rentabilidade mensal das aplicações financeiras, elaboração de cenários macroeconômicos, análise e parecer de novos produtos financeiros especificando em relatório detalhado os papéis que os compõem, bem como, o assessoramento nas questões relacionadas ao enquadramento das aplicações em conformidades com as normas e princípios da Resolução 3.922/2010 do CMN e suas respectivas alterações, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência do Edital e anexos.	01	Serviços		
Valor total – R\$					

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, transporte e despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, se necessário, locação de equipamentos, aparelhos, áudio visuais e quaisquer outras despesas relativas à capacitação dos servidores e os serviços a serem contratados.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Nome completo e Assinatura

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr., Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º,
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo
assinado, e para fins do Pregão n.º 37/2019, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx.....)

PORTE:..... *(Porte: indicar se a Empresa se enquadra como ME ou EPP, de acordo com os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei complementar 147/2014. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital). Caso não seja indicado o Porte da empresa, será considerada como Empresa NORMAL e não serão concedidos os benefícios da referida Legislação.*

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 37/2019, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade ____ nº ____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 7

MINUTA DO CONTRATO Nº ***/2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolari, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: -----, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua -----, na cidade de -----, estado ----- - BR, com CNPJ nº -----, neste ato representada Legalmente pelo senhor -----, portador do CPF nº ----- e do RG nº -----, ora denominado CONTRATADA.

As partes estão sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do processo de licitação nº 77/2019, realizado através do Pregão Presencial nº 37/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Contratação de pessoa jurídica especializada, por um período de 12 meses, com a finalidade da prestação de serviços de controladoria e assessoria em relação ao mercado financeiro, capacitada a realizar diagnóstico da carteira de investimentos, assessorar na elaboração e aplicação da política de investimento, realizar treinamento e capacitação aos gestores, conselheiros e membros do comitê de investimentos nos assuntos relacionados ao mercado financeiro, auxiliar no preenchimento da APR (documento exigido pelo Ministério da Previdência), avaliação de risco dos fundos de investimentos que compõem a carteira, análise da rentabilidade mensal das aplicações financeiras, elaboração de cenários macroeconômicos, análise e parecer de novos produtos financeiros especificando em relatório detalhado os papéis que os compõem, bem como, o assessoramento nas questões relacionadas ao enquadramento das aplicações em conformidades com as normas e princípios da Resolução 3.922/2010 do CMN e suas respectivas alterações, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência do Edital e anexos.	01	Serviços		
				Valor total R\$	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO, DAS OBRIGAÇÕES E DA ENTREGA DO OBJETO E RESPONSABILIDADES.

2.1 - A CONTRATADA deverá realizar visitas presenciais, com frequência mínima, bimestral.

2.1.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar software, ao qual deverá ter como requisitos os seguintes itens:

- I. Realização de cálculo de risco dos ativos da carteira de investimento, inclusive de acordo com diferentes intervalos de confiança e diferentes horizontes temporais;
- II. Permitir acesso simultâneo a múltiplos usuários no sistema;
- III. Realizar o cálculo do risco por categoria com base nos ativos primários, não pelos valores de cota, mesmo nos casos de fundos cujos ativos são cotas de outros fundos, o cálculo do risco deverá ser feito com base no ativo subjacente;
- IV. Realizar a marcação a mercado (posição líquidas) ou calcular o "valor justo" (posições ilíquidas) da CARTEIRA, diariamente, por Market Value e Fair Value;
- V. Permitir a identificação e acompanhamento de fatores de risco de mercado de renda fixa;
- VI. Medir, monitorar, simular e controlar a exposição ao risco de mercado para as operações na carteira;
- VII. Realizar o cálculo do Value at Risk (VaR) da CARTEIRA por meio de simulação histórica; modelos paramétricos, com intervalo de confiança de 99,9% e 99%; para períodos não programados, entre 2 até 251 dias úteis, exceto o período de 21 dias úteis;
- VIII. Gerar a APR, via sistema, com preenchimento automático das informações exigíveis pelo Ministério da Fazenda (valor da cota, patrimônio líquido, etc.) da data de aplicação ou resgate referente ao fundo de investimento;
- IX. Permitir consultas de forma parametrizada em diferentes formatos (tais como gráficos e tabelas) sobre resultados obtidos;
- X. Permitir consulta on-line às lâminas oficiais dos fundos por meio do sistema de acompanhamento gerencial de carteira;
- XI. Permitir a conversão automatizada de valor monetário em número de cotas.
- XII. Enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução CMN nº 3.922/10 e Resolução 4.604/17 com alerta em casos de desenquadramento;
- XIII. Enquadramento das aplicações de acordo com os limites definidos na Política de Investimentos, com alerta em casos de desenquadramento;
- XIV. Rentabilidade individual e comparativa – benchmarks – das aplicações financeiras de forma a identificar aquelas com desempenho insatisfatório;
- XV. Marcação a Mercado da carteira de Títulos Públicos Federais permitindo visualização de oportunidades de compra e venda;
- XVI. Concentração dos investimentos por instituição financeira;
- XVII. Taxa de administração por fundo de investimento, possibilitando análise comparativa;
- XVIII. Quantidade de cotistas por fundo de investimento que compõe a carteira;
- XIX. Rentabilidade da carteira após as movimentações mensais, disponibilizada mensalmente e cumulativamente no decorrer do ano em exercício, comparativamente a meta atuarial;
- XX. Gráfico comparativo de rentabilidade e riscos dos fundos de investimentos;
- XXI. Composição da carteira dos fundos de investimentos que o RPPS possui recursos aplicados;
- XXII. Informações diárias de cota, patrimônio líquido e cotistas dos fundos de investimentos que compõe a carteira do RPPS;
- XXIII. Variação diária, retorno acumulado e rentabilidade mensal ou em períodos específicos dos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ativos;

- XXIV. Informações dos investimentos para preenchimento do cadastro bimestral no portal do MPS – “CADPREV”;
- XXV. Disponibilização de relatórios detalhados, mensalmente e trimestralmente, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo Regime Próprio de Previdência Social, com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variável;
- XXVI. Ferramenta de auxílio ao credenciamento das Instituições financeiras, com controle de vencimentos;
- XXVII. Ferramenta para simulação (Simulador) de otimização de portfólios;
- XXVIII. Ferramenta de auxílio no atendimento ao comunicado SDG 44/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para emissão do Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RIRPP (AUDESP)

2.1.3 - Em relação à CONSULTORIA EM VALORES IMOBILIÁRIOS a prestação de serviços compreende a Consultoria para:

- I. Consultoria na elaboração de demonstrativos e relatórios diversos, no preenchimento de formulários, bem como auxiliando na interpretação de normas pertinentes à prestação de serviços;
- II. Consultoria para a adoção de todas as providências necessárias no tocante à área de investimentos para renovação do CRP;
- III. Consultoria prévia ao acontecimento de Assembleias de Fundos de Investimentos através de análise da pauta proposta na convocação da Assembleia e histórico dos Fundos;
- IV. Consultoria no credenciamento de instituições financeiras, gestores e administradores;
- V. Consultoria na elaboração de Parecer Técnico para Tribunais de Contas e Ministério da Fazenda Secretaria de Previdência Social (SPPS/MF);
- VI. Consultoria no lançamento do DAIR e DPIN;
- VII. Consolidação, na plataforma on-line (sistema) das informações das posições;
- VIII. Efetuar análises Fundos de Investimentos;
- IX. Efetuar diagnóstico da Carteira de investimentos do RPPS;

2.1.4 - Em relação aos RELATÓRIOS a prestação de serviços compreende, na forma digital e on-line:

- I. Editorial Mensal sobre o panorama econômico relativo ao mês anterior;
- II. Editorial Trimestral sobre o panorama econômico relativo ao trimestre anterior;
- III. Relatório de Política de Investimentos - envio de minuta base da Consultoria para o ano corrente e análise da Política de Investimentos vigente do RPPS;
- IV. Relatório de análise inicial da carteira de investimentos e sugestão para otimização da carteira;
- V. Relatório de Monitoramento - análise qualitativa da situação da carteira em relação à composição, rentabilidade, enquadramentos, aderência à Política de Investimentos, riscos (mercado, liquidez e crédito); análise quantitativa baseada em dados históricos e ilustrada por comparativos gráficos;
- VI. Relatório Trimestral - contendo análise sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo RPPS, com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variável;
- VII. Relatório de Avaliação de Fundos de Investimentos 555 - análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo;
- VIII. Parecer Técnico de Assembleia de Fundos de Investimentos - resumo e análise de ata contendo parecer opinativo;
- IX. Parecer Técnico de Política de Investimentos - análise da Política de Investimentos vigente do RPPS contendo parecer opinativo;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- X. Parecer Técnico contendo subsídios e esclarecimentos para utilização em defesas junto à Órgãos Reguladores, Fiscalizadores e Judiciais;
- XI. Relatório de Avaliação de Fundos de Investimentos Estruturados - análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo – até 12 (doze);

2.1.5 - Em relação à REUNIÃO PRESENCIAL a prestação de serviços compreende, no mínimo, 2 (duas) visitas presenciais a serem efetuadas na sede do RPPS, em dia e horário agendado previamente.

2.2 - Do uso das licenças, com manutenção legal e corretiva e provimento de datacenter por 12 (doze) meses:

- a) cessão de licença de uso (locação) por prazo determinado de sistemas informatizados em ambiente Web, que devem permanecer disponíveis para utilização 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana;
- b) serviços de manutenção legal e corretiva dos sistemas informatizados em tempo hábil para prestação de contas;
- c) provimento de datacenter para todos os sistemas informatizados locados disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana;

2.3 - Do Treinamento:

- a) A empresa vencedora do certame será responsável pela realização de treinamento aos usuários indicados pelo Contratante com métodos que lhes assegurem a plena utilização das funcionalidades de cada sistema/módulo, fornecendo-lhes certificados pela participação, devendo ser repetido treinamento em caso de relevante alteração do sistema;
- b) O treinamento dar-se-á presencialmente no RPPS, mediante agendamento prévio, ao qual se incumbirá de disponibilizar local e os insumos necessários;

2.4 - Do Suporte Técnico Remoto:

- a) Deverá ser garantido pela proponente o atendimento de suporte técnico remoto ao Contratante, no mínimo, de segunda à sexta-feira em horário comercial;
- b) O atendimento poderá ser realizado via chat, e-mail, voip e/ou telefone.

2.5 – DEMAIS EXIGENCIAS A SEREM CUMPRIDAS PELA EMPRESA.

a) Apresentação de Relatório Gerencial, mensalmente, que será entregue ao RPPS, o qual deverá, no mínimo, apresentar a distribuição e alocação dos recursos; qualitativo e quantitativo do retorno dos investimentos; consolidação dos ativos, comparativo de meta “X” rentabilidade partindo da premissa que a meta é igual a 6% (seis por cento) ao ano acrescido da variação mensal do INPC; acompanhamento da performance dos ativos e fundos sugeridos na alocação; demonstração dos riscos da carteira sugerida; e informação do enquadramento de cada aplicação em relação à Resolução no 3.922/2010.

b) Apresentação da Análise e Parecer de Fundos de Investimentos, em consonância com a legislação vigente. A análise de cada fundo presente na amostra deverá ser qualitativa, apresentando a clara opinião da consultoria a respeito do produto financeiro analisado. Em relação aos fundos estruturados, deverá ser analisada a tese de investimentos, seus pontos fortes, pontos fracos, e eventuais riscos. Obrigatoriamente, deverá apresentar a análise de (uma análise para cada fundo):

- 1 - Um Fundo de Renda Fixa, com benchmark em algum sub-índice do IMA (Índice de Mercado Anbima) ou IDKa (Índice de Duração Constante ANBIMA).
- 2 - Um Fundo de Renda Fixa que contenha a expressão “Crédito Privado”.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- 3 - Um Fundo de Renda Variável.
- 4 - Um Fundo de Investimentos em Direito Creditórios - FIDC.
- 5 - Um Fundo de Investimento Imobiliário - FII.
- 6 - Um Fundo de Investimentos em Participações - FIP.

2.6 - A empresa vencedora deverá executar o objeto da licitação, conforme o cronograma de atividades da Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos de Chopinzinho – PRECHOPIM, de acordo com o Termo de Referência.

2.7 - Os serviços deverão ser executados no prazo de vigência do Contrato, após a emissão da Ordem de Serviço e serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Administração, que será a responsável pela fiscalização e a gestão dos mesmos.

2.8 - O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente, de acordo com o Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.9 - O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

2.10 - A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

2.11 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

2.12 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

2.13 - Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

2.14 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

2.15 - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 - DA CONTRATADA:

3.1.1 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o Art. 55, XIII, da Lei 8666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

3.1.2 - Executar os serviços com pontualidade, nos prazos e local estabelecido e devem atender a todas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.1.3 - Será de responsabilidade da contratada possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

3.1.4 - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante, caso necessário.

3.1.5 - Em caso de descumprimento das obrigações, o Fiscal do Contrato notificará à Contratada para que sejam sanadas as irregularidades, sem prejuízo das sanções estabelecidas.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

3.1.6 - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal, despesas com deslocamento e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada.

3.1.7 - Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos decorrentes de negligência, imperícias ou omissão que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

3.1.8 - A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços, objeto da licitação.

3.2 - DA CONTRATANTE:

3.2.1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

3.2.2 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

3.2.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

3.2.4 - Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto desta licitação, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

3.2.5 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

3.2.6 - Designar servidores para supervisionar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE DURAÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

4.1 – O Contrato terá duração e vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO.

5.1 – Fica estipulado o valor máximo para a presente licitação em: R\$ 17.520,00 (dezessete mil, quinhentos e vinte reais).

5.2 - Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO fará o pagamento em 12 (doze) parcelas iguais e mensais.

5.3 - Os pagamentos serão efetuados até o dia 15 (quinze) do mês subsequente a execução dos serviços e a apresentação da Nota Fiscal, que atestadas pela Secretaria de Administração/Prevchopim, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

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

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

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

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

5.8 - Durante a duração e vigência do contrato, os preços não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste.

5.9 - O Contrato só poderá ser revisado de acordo com o Artigo 65, inciso "II", alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93.

5.10 – Caso o contrato venha a ser prorrogado, após 12 (doze) meses, será permitido o reequilíbrio econômico financeiro, tendo por base o IPCA.

5.11 – Os recursos financeiros para fazer frente aos pagamentos, serão oriundos da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (705/F504).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 - A Gestão do Contrato gerado desta Licitação, ficará a cargo do Presidente do PREVCHOPIM, Senhor André Luis Budine, CPF: 536.485.959-20, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato e ainda:

- e) propor a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada;
- f) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- g) manter controles adequados e efetivos do Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- h) propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

6.2 - A Fiscalização do Contrato ficará a cargo da Servidora Sra. Lourdes da Silva Bonotto, CPF: 374.320.019-87.

6.3 – A Fiscal será responsável pelo recebimento dos serviços e a comprovação de atendimento ao Termo de Referência, quando poderá suspender a execução desde que os serviços não estejam compatíveis com a proposta apresentada e o Termo de Referência.

6.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência desta deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

6.5 - O Fiscal substituto será o Servidor Sr. Helder Klassem, CPF: 079.263.659-71.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

7.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria.

7.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

7.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Os contratantes decidem aplicar ao Contrato decorrente da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

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

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

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

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

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

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

8.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

9.2.2 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

10.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICIDADE

11.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E FORO

13.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impresas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

Chopinzinho, PR, -- de ----- de 2019

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito
Contratante

Contratada

Gestor do Contrato _____
Fiscal _____
Fiscal Substituto _____
Testemunhas:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

ANEXO 8

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 37/2019.

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: **(indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF:

RG: