



IPREM - Comissão Permanente de Licitações <cpl@iprem.mg.gov.br>

Licitação Censo Previdenciário

thaynara.santos@facistemas.com.br <thaynara.santos@facistemas.com.br>

15 de fevereiro de 2021 11:41

Para: cpl@iprem.mg.gov.br

Cc: alexandre@facistemas.com.br

www.facistemas.com.br

Bom dia.

Conforme solicitado, segue em anexo a Proposta atualizada, os documentos Habilitatórios e a Declaração de Exequibilidade, para o Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2021.

Estamos disponíveis para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Thaynara Santos

Departamento Jurídico

(31) 3024-2991 / 0800 006 7873

thaynara.santos@facistemas.com.br

www.facistemas.com.br

17 anexos

 **Declaração Exequibilidade..pdf**
3393K

 **Proposta - ATUALIZADA.pdf**
1321K

 **5.1 CND Municipal.pdf**

71K

 **5.2 CND Estadual.pdf**
69K **6. FGTS.pdf**
77K **7. CND Trabalhista.pdf**
85K **8. Falência e Concordata.pdf**
15K **9. Atestado Capacidade Técnica - Censo.pdf**
301K **10. Termo Declaratório.pdf**
104K **11. Certidão Simplificada.pdf**
87K **12. Declaração ME e EPP.pdf**
139K **1. Doc Fabiane.pdf**
78K **2. 5ª Alteração Contrato Social - FAC CONSULTORIA.pdf**
218K **3. CNPJ.pdf**
64K **4. Inscrição Municipal.pdf**
53K **4.1 Inscrição Estadual.pdf**
64K **5. CND Federal.pdf**
77K

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021
LICITAÇÕES-E ID Nº 854817**

**Ao Exmo. Sr. Pregoeiro
Anderson Mauro da Silva**

DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE

A empresa FAC CONSULTORIA E SISTEMA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 11.519.500/0001-50, estabelecido à Rua Alberto Cintra, 431, União, Belo Horizonte/MG, CEP: 31.170-360, neste ato representada por sua Sócia Administradora Sra. Fabiane Ferreira Lage Lemos, casada, Administradora, inscrita no CPF sob o nº 089.514.356-95, residente e domiciliada à Rua Nair Pentagna Guimarães, nº 225, apto 208, Heliópolis, Belo Horizonte/MG, **DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que possui total condições de assumir e cumprir as especificações da Licitação Pregão Eletrônico nº 01/2021, Licitações-E ID nº 854817, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para realização de serviços de Censo Previdenciário dos servidores ativos, inativos, pensionistas, e seus dependentes, vinculados ao Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre, bem como os servidores cedidos para outros órgãos e àqueles em licença sem vencimento, sem prejuízo de qualidade, com os preços contidos na Proposta Reformulada e enviada para a Comissão de Licitação.

JUSTIFICATIVAS PARA COMPROVAÇÃO DA DECLARAÇÃO

A Administração Pública realiza processo licitatório com a finalidade de eleger a proposta mais vantajosa para a realização de uma obra ou serviço e para as suas compras. O fator de maior influência na decisão de classificação da proposta é o preço, que deve ser o menor dentre os ofertados no certame, desde que exequível, para que não haja riscos de inadimplemento do contrato.

No entendimento geral, os critérios fixados pelo art. 48, da Lei de Licitações, não são inflexíveis ou absolutos. A lei estabelece um parâmetro, sendo certo que deverá ser concedida ao licitante a oportunidade para demonstrar que aquela proposta, inicialmente considerada inexequível poderá se converter em exequível, dada a realidade, os custos e o lucro lícito projetado.

Nesse sentido, vem a pacificada posição do Tribunal de Contas da União, *in verbis*:

*O critério definido no art. 48, inciso II, § 1º, alíneas 'a' e 'b', da Lei nº 8.666/93 conduz a **uma presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a Administração dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.** (Acórdão 587/2012 - Plenário, Rel. Min. Ana Arraes). (g.n)*

Corroborando deste entendimento o renomado doutrinador Marçal Justen Filho:

*Como é vedada licitação de preço-base, não pode admitir-se que 70% do preço orçado seja o limite absoluto de validade das propostas. Tem de reputar-se, também por isso, que o licitante cuja proposta for inferior ao limite do § 1º disporá da faculdade de provar à Administração que dispõe de condições materiais para executar sua proposta. **Haverá uma inversão do ônus da prova, no sentido de que se presume inexequível a proposta de valor inferior, cabendo ao licitante o encargo de provar o oposto** (JUSTEN FILHO, 2010, p. 609). (g.n)*

Nota-se que, conforme consta na ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020 – LICITAÇÃO Nº 854817, o menor lance estava em 39,2% abaixo do menor valor apurado na fase interna do procedimento Licitação, e diante disso, o Sr. Pregoeiro do certame em questão, solicitou no Sistema Licitações-E Banco do Brasil a comprovação de Exequibilidade da proposta, nos termos da alínea 'd', do item 10.5 do Edital da Licitação supra, para a empresa FAC CONSULTORIA E SISTEMA LTDA, presumidamente vencedora do certame.

Destarte, a Licitante apresenta a Planilha de Formação de Custos e Preços como meio de comprovação da exequibilidade da proposta, conforme permitido pelo artigo 29-A da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, de 30 de abril de 2008, cita-se:

Art. 29-A A análise da exequibilidade de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra do prestador deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final de preço. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

Importante salientar, ainda, o que preceitua a Corte de Contas da União sobre margem do lucro da empresa, referente ao preço ser inferior:

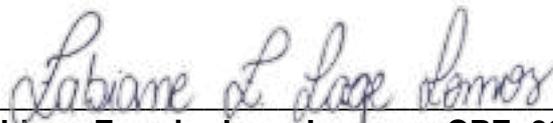
Sobre a questão da margem de lucro, o relator lembrou o Acórdão 325/2007-Plenário que, no seu entendimento, poderia ser aplicado para a contratação de serviços continuados: “Dependendo da escolha da estratégia comercial, a empresa pode ser bem agressiva na proposta de preços, relegando a segundo plano o retorno do investimento considerado para o contrato ... As motivações para perseguir o sucesso em uma licitação em detrimento da remuneração possível pela execução da obra variam: a empresa pode estar interessada na obra específica por sinergia com suas atuais atividades; pode haver interesse em quebrar barreiras impostas pelos concorrentes no mercado ...; pode haver interesse em incrementar o portfólio de execução de obras da empresa; pode haver interesse na formação de um novo fluxo de caixa advindo do contrato ... Esses exemplos podem traduzir ganhos indiretos atuais para empresa ou mesmo ganho futuro, na ótica de longo prazo para o mercado. Assim, é possível que empresas atuem com margem de lucro mínima em propostas para concorrer nas contratações ..., desde que bem estimados os custos diretos e indiretos.”. Por fim, destacou o relator, “**não há norma que fixe ou limite o percentual de lucro das empresas**”, de forma que “**atuar sem margem de lucro ou com margem mínima não encontra vedação legal, depende da estratégia comercial da empresa e não conduz, necessariamente, à inexecução da proposta**”. O Tribunal, seguindo o voto da relatoria, considerou procedente a Representação e fixou prazo para a anulação do ato de desclassificação da proposta da representante. **Acórdão 3092/2014-Plenário, TC 020.363/2014-1, relator Ministro Bruno Dantas, 12.11.2014. (g.n)**

Como diz a lição de MARÇAL JUSTEN FILHO: “É possível a comprovação de execução do contrato, ainda que ínfimo o valor da proposta”. (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

Em anexo, apresentamos o quadro de Planilha Formação de Preços, e um modelo de Relatório Cronograma de Execução de Censo Previdenciário do Instituto de Paulínia/SP, para comprovação da exequibilidade do objeto.

Conforme exposto, há que se afastar qualquer presunção de inexecutabilidade dos serviços, mormente porque restou devidamente comprovado que a empresa FAC CONSULTORIA E SISTEMA LTDA, possui infraestrutura suficiente para o efetivo cumprimento do contrato.

Belo Horizonte, 15 de fevereiro de 2021.



Fabiane Ferreira Lage Lemos – CPF: 089.514.356-95
Sócia - Administradora
FAC CONSULTORIA E SISTEMA LTDA-ME
CNPJ: 11.519.500/0001-50

PLANILHA ORIENTATIVA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO						
ITEM	ATIVIDADES	DESCRIÇÃO PROFISSIONAIS	DESPESAS			
1	Reunião Inaugural	2 (dois) profissionais FAC, tendo como custo o deslocamento até o IPREM	ESPECIFICAÇÕES			
			Reuniões IPREM	VALOR R\$ 700,00		
2	Material de Divulgação / Publicidade	1 (um) profissional FAC, custo com gráfica (impressão de cartilha e folder); custo com mídia digital (vídeo de divulgação)	ESPECIFICAÇÕES			
			Cartilha	QUANTIDADE 10.000	VALOR R\$ 1.770,00	
			Folder	250	R\$ 875,00	
			Video	1	R\$ 2.300,00	
			TOTAL		R\$ 4.945,00	
3	Coleta e Captura dos Dados do Servidor junto a Prefeitura	1 (um) profissional FAC importará os arquivos obtidos nos Órgãos para carga inicial	Sistema e Profissional FAC, sem despesa adicional			
3.1	Carga inicial da Base de Dados existente nos Órgãos					
3.2	Coleta dos Documentos direto com o Servidor	7 profissionais Contratados para o Item por 60 dias	ESPECIFICAÇÕES			
			CONTRATADOS	MESES	VALOR	TOTAL
			7	2	R\$ 1.400,00	R\$ 19.600,00
			ESPECIFICAÇÕES			
			DIAS	VALE TRANSPORTE IDA / VOLTA	TOTAL	
			40	R\$ 10,00	R\$ 2.800,00	
			ESPECIFICAÇÕES			
			VALE REFEIÇÃO POR DIA		TOTAL	
			R\$ 16,00		R\$ 4.480,00	
			TOTAL GERAL			R\$ 26.880,00
			ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	VALOR	TOTAL
Impressora (2 meses locação)	6	R\$ 290,00	R\$ 3.480,00			
Folha de Papel A4 (pacote com 500 folhas)	100	R\$ 23,00	R\$ 2.300,00			
4	Digitação e Digitalização dos Dados capturados	3 (três) profissionais do quadro interno FAC	ESPECIFICAÇÕES			
			CONTRATADOS	MESES	VALOR	TOTAL
			3	2	R\$ 1.400,00	R\$ 8.400,00
			ESPECIFICAÇÕES			
			DIAS	VALE TRANSPORTE IDA / VOLTA	TOTAL	
			40	10	R\$ 1.200,00	
			ESPECIFICAÇÕES			
			VALE REFEIÇÃO POR DIA		TOTAL	
			R\$ 16,00		R\$ 1.920,00	
			TOTAL GERAL			R\$ 11.520,00
			5	Disponibilização do banco de Dados do Censo	1 (um) profissional Fac irá exportar os arquivos contendo os dados atualizados do censo no layout do IPREM	Sistema e Profissional FAC, sem despesa adicional
5.1	Carga no SISPREV	1 (um) profissional FAC irá exportar e importar os arquivos contendo os dados atualizados do censo				
6	Entrega dos Produtos finais	2 (dois) profissionais FAC, tendo como custo o deslocamento até o IPREM	ESPECIFICAÇÕES			
			Reuniões IPREM	VALOR R\$ 700,00		
Coordenador para todos os itens			Quantidade			
			1			
			ESPECIFICAÇÕES		VALOR	
			Hospedagem		R\$ 4.500,00	
			Alimentação		R\$ 1.200,00	
			Desclocamento		R\$ 2.500,00	
			Despesa em Geral		R\$ 2.300,00	
TOTAL GERAL			R\$ 10.500,00			
DESPESA GERAL				R\$ 55.245,00		
IMPOSTOS				R\$ 20.784,00		
TOTAL DE DESPESAS				R\$ 76.029,00		
VALOR DO CENSO				R\$ 129.900,00		
LUCRO				R\$ 53.871,00		



Relatório de Planejamento e Cronograma de Execução

Relatório do Planejamento do Censo Previdenciário dos servidores municipais da cidade de Paulínia, SP – PAULIPREV.

Extraído da reunião de planejamento do referido censo, realizada em 19/09/2018, com a presença de representantes da PAULIPREV e representantes da FAC Consultoria e Sistemas Ltda, a saber:

Participantes PAULIPREV:

Fabiano Luiz Avamileno;
Adriana Rodrigues;
Ademilson Peres;
Nívia Carla da Fonseca;
Francinete de Souza Oliveira;
Alexandra Ferraro;
Erivaldo Pereira da Silva;
Douglas Henrique Municelli;
Janaina Siqueira Faria;
Ronaldo Naomassa Nakada;
Joele Patez;
Rafael Abreu;

Participantes FAC Consultoria:

Alexandre Lacerda Lemos;
Leonardo Timponi França;

Adriana Rodrigues
Diretora Administrativo
PAULIPREV



**1- Sobre o Censo:**

O Censo teve seu início a partir do processo Licitatório N° 04/2018, realizado em 24/08/2018, do qual a FAC Consultoria e Sistemas Ltda se sagrou a vencedora, devendo realizar o respectivo serviço a partir da data desta reunião de planejamento, com a entrega do serviço concluído, definido para 22/04/2019, obedecendo o cronograma de atividades integrante deste documento.

Abrangerá:

Censo Funcional:

Atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto aos Entes Federativos (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e/ou na iniciativa privada, mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC ou documento congênera.

Censo Financeiro:

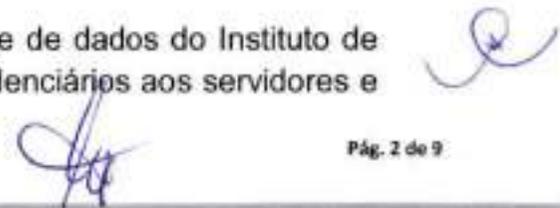
Atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos).

Censo Cadastral:

Atualização de informação cadastral dos servidores, tais como: endereço, CPF, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes etc. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Objetivo do Censo:

O Censo Previdenciário é obrigatório no mínimo a cada 5 anos com o objetivo de atualizar a base de dados do Instituto de Previdência (PAULIPREV). Além disso, garante a tranquilidade na concessão dos benefícios previdenciários aos servidores e





Relatório de Planejamento e Cronograma de Execução

seus respectivos dependentes. É uma exigência legal contida do artigo 9º, inciso II, da Lei 10.887/2004 c/c artigo 1º, inciso I, da Lei 9.717/1998.

Quem deve Participar do Censo

Todos os servidores municipais efetivos ativos (mesmo aqueles que estão afastados, licenciados ou cedidos para outros órgãos), aposentados e pensionistas da Prefeitura Municipal de Paulínia, Câmara Municipal e PAULIPREV.

2- Atividades Definidas / Cronograma de Execução

As atividades definidas para a execução do respectivo Censo, bem como a identificação das responsabilidades inerentes à cada atividade e seu respectivo cronograma de execução são os abaixo explicitados:

Item	Atividades	Responsáveis	Data Inicio	Data Fim
1	Reunião Inaugural:	PAULIPREV / FAC		
1.1	Apresentação da Metodologia de Trabalho e Cronograma Respectivo	FAC	19/09/2018	20/09/2018
1.2	Aprovação da Metodologia e Cronograma	PAULIPREV	20/09/2018	20/09/2018
1.3	Entrega do Relatório Produto 1 - Relatório de Planejamento e Cronograma de Execução	FAC	20/09/2018	20/09/2018
2	Material de Divulgação / Publicidade			
2.1	Desenho / Definição do modelo / layout e conteúdo das cartilhas de orientação ao servidor	PAULIPREV	21/09/2018	24/09/2018
2.2	Confeção / Amostra da cartilha para aprovação pela PAULIPREV	FAC	25/09/2018	25/09/2018
2.3	Aprovação da amostra confeccionada da cartilha	PAULIPREV	26/09/2018	26/09/2018
2.4	Impressão das Cartilhas, já aprovadas	FAC	27/09/2018	08/10/2018



Relatório de Planejamento e Cronograma de Execução

2.5	Desenho / Definição do modelo / layout e conteúdo dos folders / cartazes de divulgação do censo	PAULIPREV	21/09/2018	24/09/2018
2.6	Confecção / Amostra do folder / cartaz de divulgação para aprovação pela PAULIPREV	FAC	25/09/2018	25/09/2018
2.7	Aprovação da amostra confeccionada do folder / cartaz de divulgação	PAULIPREV	26/09/2018	26/09/2018
2.8	Impressão dos cartazes de divulgação, já aprovados	FAC	27/09/2018	08/10/2018
2.9	Elaboração do conteúdo para o Vídeo de Divulgação	PAULIPREV	21/09/2018	24/09/2018
2.10	Gravação do Vídeo de divulgação / Modelo para Aprovação (Beta)	FAC	25/09/2018	03/10/2018
2.11	Aprovação do Vídeo (Beta)	PAULIPREV	04/10/2018	05/10/2018
2.12	Gravação definitiva do vídeo de divulgação	FAC	06/10/2018	08/10/2018
2.13	Entrega dos cartazes e cartilhas na sede da PAULIPREV	FAC	08/10/2018	09/10/2018
2.14	Distribuição das Cartilhas e Cartazes em locais definidos pela PAULIPREV	PAULIPREV	10/10/2018	12/10/2018
2.15	Divulgação do Censo / Entrega da Cartilha ao Servidor	PAULIPREV	10/10/2018	15/12/2018
2.16	Definição da Estratégia de divulgação com o envolvimento do RH da Prefeitura	PAULIPREV	28/09/2018	21/10/2018
2.17	Definição do Decreto instituidor do Censo	PAULIPREV / Prefeitura	21/09/2018	08/10/2018
3	Coleta e Captura dos Dados do Servidor junto à Prefeitura			
3.1	Carga Inicial da Base de dados Existente nos Órgãos			
3.1.1	Solicitação junto à Prefeitura das informações Histórica do Servidor desde julho/1994	PAULIPREV	20/09/2018	21/09/2018
3.1.2	Fornecimento da Ficha Financeira / Base Contribuição do servidor ativo / efetivo desde a data da sua admissão no ente federativo até a data atual - julho/94 até a presente data	PAULIPREV	24/09/2018	31/10/2018
3.1.3	Importação da Base Cadastral Atual para o banco de dados do Censo	FAC	01/11/2018	16/11/2018
3.2	Coleta dos Documentos direto com o Servidor			
3.2.1	Disponibilização dos Equipamentos Necessários à Coleta das Informações (Computadores, impressoras com scanner, câmeras digitais, Leitores Biométricos)	FAC	19/11/2018	18/01/2019
3.2.2	Coleta e Conferencia in Loco dos Documentos Fornecidos pelo Servidor	FAC	19/11/2018	18/01/2019
3.2.3	Captura de Foto Digital do Servidor in Loco	FAC	19/11/2018	18/01/2019






Relatório de Planejamento e Cronograma de Execução

3.2.4	Capturada Impressão Digital do Servidor (Biometria Digital)	FAC	19/11/2018	18/01/2019
4	Digitação & Digitalização dos Dados Capturados			
4.1	Digitalização dos Dados Capturados	FAC	21/01/2019	22/04/2019
4.2	Digitação dos Dados Capturados	FAC	21/01/2019	22/04/2019
4.3	Validação e Consistência dos Dados Capturados e Digitados	FAC	21/01/2019	22/04/2019
4.4	Cruzamento / Validação dos Dados já cadastrados com os Fornecidos no Recadastramento	FAC	21/01/2019	22/04/2019
4.5	Montagem da Pasta com os documentos físicos dos servidores	FAC	21/01/2019	22/04/2019
5	Ajuste e Atualização do Banco de Dados do Servidor			
5.1	Correção dos Dados já cadastrados com os Fornecidos no Recadastramento	FAC	21/01/2019	22/04/2019
5.2	Inserção no Sistema, através de importação, das Contribuições a Partir de Julho de 1994 até a Data Atual	FAC	21/01/2019	22/04/2019
5.3	Inserção no sistema dos tempos de contribuição apresentados pelos servidores através do CNIS/CTC.	FAC	21/01/2019	22/04/2019
5.4	Criação do Banco de Dados CNIS-RPPS. Integração de todos dados coletados junto ao sistema utilizado pela PAULIPREV, com armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos e dependentes. Atenderá às necessidades do CNIS-RPPS e do SIPREV/Gestão.	FAC	21/01/2019	22/04/2019
6.0	Entrega dos Produtos Finais			
6.1	Produto 2 - Relatório de execução do Censo Previdenciário (recadastramento)	FAC	21/01/2019	22/04/2019
6.2	Produto 3 - Banco de Dados com carga nos Sistemas da PAULIPREV e SIPREV,	FAC	21/01/2019	22/04/2019
6.3	Produto 4 - Base de Arquivos Digitalizados	FAC	21/01/2019	22/04/2019
6.4	Produto 5 - Relatório final	FAC	21/01/2019	22/04/2019

3- Relação dos Documentos a serem Exigidos do Servidor






Relatório de Planejamento e Cronograma de Execução

Os documentos exigidos para o recadastramento do servidor do município de Paulínia, são:

Dados pessoais:

- a) Nome completo;
- b) Filiação;
- c) Sexo;
- d) Data de nascimento;
- e) Naturalidade;
- f) Nacionalidade;
- g) Estado civil;
- h) Escolaridade.

Documentos Pessoais:

- a) CPF;
- b) RG (Número, Órgão Expedidor, UF e data de emissão);
- c) Título de Eleitor (Número, Zona e Seção);
- d) Carteira Profissional (Número, Série, UF, e data de emissão);
- e) PIS/PASEP;
- f) Carteira Nacional de Habilitação (se o caso);
- g) Carteira de identidade Profissional/Conselhos (se o caso).

Dados Adicionais:

- a) Condição de moradia, se própria ou alugada;
- b) Tempo de residência na moradia, em anos.





Endereço Completo:

- a) Logradouro;
- b) Número da edificação;
- c) Complemento;
- d) Bairro;
- e) Cidade;
- f) UF;
- g) CEP;
- h) Telefone residencial;
- i) Telefone celular;
- j) E-mail;

Dados Financeiros:

- a) Salário Base;
- b) Vantagens e valores (Exemplo: biênio, quinquênio, etc.)

Dados Profissionais:

- a) Matrícula;
- b) Data de Admissão;
- c) Cargo;
- d) Nível;
- e) Padrão;
- f) Secretaria/Órgão;
- g) Lotação;
- h) Amparo legal de nomeação (número e data);





i) Tempo total de serviço anterior ao ingresso no serviço público municipal (em dias).

Documentos do Cônjuge:

- a) Documento Identidade com foto;
- b) CPF

Documentos do Dependente:

- a) Certidão de Nascimento;
- b) CPF

Documentos do Aposentado:

- a) Documento Identidade com foto;
- b) CPF
- c) Comprovante de endereço;
- d) PIS/PASEP;
- e) Título de eleitor;
- f) Certidão de casamento;
- g) Certidão dos filhos menores de 21 anos;

Documentos do Pensionista:

- a) Documento Identidade com foto;
- b) CPF
- c) Comprovante de endereço;



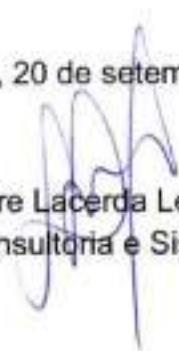


4- Informações complementares sobre o Censo

- ✓ A FAC disponibilizará 3 equipes para a coleta dos documentos a serem distribuídas em 3 pontos de coleta a ser definida pela PAULIPREV. Cada equipe contará inicialmente com 4 profissionais, sendo que os mesmos poderão ser remanejados, de acordo com a demanda necessária para a realização do respectivo Censo para cada ponto, podendo também ter uma redução da equipe caso perceba uma superestimação da mesma.
- ✓ Da mesma forma, existindo uma necessidade de crescimento da equipe em função do aumento da demanda, a mesma será disponibilizada pela FAC;
- ✓ O serviço a ser realizado pela FAC no município de Paulínia será o de coleta dos documentos, efetuar cópia dos mesmos, colher fotografia e biometria digital;
- ✓ O serviço de digitação e digitalização das informações coletadas ocorrerá na sede da própria FAC, em Belo Horizonte;
- ✓ A coordenação do serviço executado em Paulínia ficará sob a responsabilidade do sr. Leonardo Timponi França.

Paulínia, 20 de setembro de 2018

Alexandre Lacerda Lemos
FAC Consultoria e Sistemas Ltda




Adriana Rodrigues
Diretora Administrativo
PAULIPREV

