

**TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2021****TIPO TÉCNICA E PREÇO****PROCESSO ADMINISTRATIVO: 24/2021****1. - PREÂMBULO:**

**1.1** – O MUNICÍPIO DE IBEMA, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 80.881.931/0001-85 com sede Av. Ney Eurson Napoli, 1426, torna público que fará realizar a Licitação TOMADA DE PREÇOS, Tipo TÉCNICA E PREÇO, pelo regime de empreitada Global, regida pela Lei Federal 8.666, de 21/06/2003 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ORIENTATIVO/TREINAMENTO CONTINUADO A TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO.**

**1.2** - Os envelopes contendo os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e as Propostas de Preço deverão ser entregues no Endereço indicado acima até as 08:30 h do dia 27/05/2021.

**1.3** - A abertura dos envelopes contendo os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e as Propostas Comerciais ocorrerá às 09:00 (nove horas) do dia 27/05/2021 na presença dos licitantes, representantes de proponentes e de qualquer pessoa que desejar assistir à sessão pública.

**1.3.1** – A Comissão Permanente de Licitações e equipe Técnica designada poderão proceder a abertura no mesmo dia a PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS, desde que haja renúncia de interposição de recursos à fase de habilitação, caso contrário, a sessão será suspensa para avaliação e, a data para abertura dos mesmos será marcada posteriormente.

**2- DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES**

**2.1** – O processo Licitatório na Modalidade Tomada de Preços, tipo Técnica e Preço são constituídos de 03 (três) fases, compreendendo o que segue:

- a) 1ª (Primeira) habilitação;
- b) 2ª (Segunda) classificação e julgamento da Proposta Técnica;
- c) 3ª (Terceira) classificação e julgamento da Proposta de Preço.

**2.2** – O Licitante que desejar maiores informações sobre a licitação ou entregar previamente seus Envelopes, deverá dirigir-se a Prefeitura do Município de IBEMA, no Departamento de Compras e Licitações.

**2.2.1** – Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital, poderão solicitar à Comissão de licitação, por escrito, os esclarecimentos necessários. Os pedidos de esclarecimento, impugnações, recursos, ou qualquer ato que faça referência a este Edital de TOMADA DE PREÇOS, deverão, obrigatoriamente, ser protocolados na Prefeitura Municipal de IBEMA, destinado a Comissão de Licitações no prazo de até 03 (três)



dias úteis que anteceder a data de abertura dos Envelopes, não sendo aceitos por e-mail ou FAX. Os esclarecimentos serão copiados a todos os interessados por escrito ou através de e-mail.

**2.3** – Caso haja necessidade, a comissão de licitação poderá promover diligências, em qualquer fase da licitação, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

**2.4** – As intervenções no processo licitatório, durante o procedimento de abertura dos envelopes e julgamento das propostas, somente poderão ser efetuadas pelos representantes dos Licitantes que apresentarem a respectiva qualificação, através de “carta de credenciamento” devidamente com firma reconhecida em cartório conforme modelo contido no Anexo III deste edital, e/ou procuração.

**2.4.1** – O representante legal da empresa deverá se identificar, apresentando contrato social e procuração, acompanhado de cédula de identidade ou documento equivalente;

**2.4.2** – A documentação de credenciamento do representante legal para acompanhamento dos trabalhos da licitação deverá ser apresentada fora dos envelopes (habilitação, técnica e preços), e através de procuração, a Proponente deve outorgar-lhe poderes para rubricar documentos e propostas, decidir sobre interposição de recursos, assinar atas, manifestar e intervir nas fases do procedimento licitatório.

**2.4.3** - As empresas interessadas poderão realizar Visita Técnica até o dia anterior a apresentação da proposta, com solicitação prévia de 24 (vinte e quatro) horas

**2.4.4** - Após a Conclusão da Visita Técnica pelas empresas interessadas a Comissão de Licitação fornecerá atestado, devidamente assinado, que deverá integrar o envelope de habilitação, caso a empresa não apresente termo de dispensa de visita.

### **3 - DO OBJETO:**

**3.1** – O Objeto da presente Licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ORIENTATIVO/TREINAMENTO CONTINUADO A TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO**, incluindo nas áreas de planejamento, organizacional, e demais áreas da administração pública no âmbito do município, com treinamento, orientação, acompanhamento, envolvendo ainda fiscalização de contratos administrativos, atividades de desenvolvimento processual e documental relativo aos processos que originarem contratos, conforme descrito no edital obedecendo às instruções e especificações deste Edital e demais anexos que o integram.

#### **3.2 – Os serviços a serem executados contemplam:**

**3.2.1** - Assessoria em matéria de licitação, com estudos, pareceres, recursos, respostas de diligências de órgãos de controle externo; orientação quanto à solução em processos administrativos até sua conclusão;



- 3.2.2 - Assessoria e consultoria na elaboração da fase interna dos processos licitatórios de todas as modalidades;
- 3.2.3 - Análise e acompanhamento de processos licitatórios até a elaboração e publicação dos extratos dos contratos / atas SRP;
- 3.2.4 - Orientação no julgamento de impugnações e recursos;
- 3.2.5 - Apoio administrativo, com orientação para busca da melhoria da eficiência, sugerindo alteração que estabeleçam padronização de rotinas e operações em todas as áreas administrativas;
- 3.2.6 - Apoio, orientação e acompanhamento na elaboração de auditoria (Controle interno);
- 3.2.7 - Apoio administrativo na verificação da regularidade dos termos de transferência de cargos e demais procedimento de transição;
- 3.2.8 - Acompanhamento do controle e gerenciamento da Frota de Veículos.
- 3.2.9 - Serviços de Acompanhamento e orientação no lançamento de dados ao AM necessários ao fechamento de cada mês.

### 3.3 - CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO:

3.3.1 – A contratada deverá:

- 3.3.1.1 - Disponibilizar 01 (um) profissional com formação em área compatível, com o objeto a ser contratado (contabilidade e/ou administração), devidamente registrado no seu respectivo conselho.
- 3.3.1.2 - Executar os serviços dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, enviando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação;
- 3.3.1.3 - Solicitar autorização previa da CONTRATANTE, em caso de substituição do profissional designado;
- 3.3.1.4 - Recolher os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços;
- 3.3.1.5 - Fornecer ao contratante relatório sobre a execução do objeto contratual;
- 3.3.1.6 – Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta;
- 3.3.1.7 – Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 3.3.1.8 – Comunicar à administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, **com a devida comprovação**;
- 3.3.1.9 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**;
- 3.3.2 – O técnico responsável indicado pela empresa deverá prestar o atendimento orientativo “in loco” pelo menos uma vez por semana (sendo duração de no mínimo 4 horas in loco), em dia e horário a ser acordado com a Administração Municipal;





**3.3.2.1** – Caso seja necessário, a empresa será convocada a apresentar representante por até 3 vezes na semana, caso não se possa dirimir todas as dúvidas on line.

**3.3.3** - O profissional designado para a execução dos serviços deverá empregar o necessário de zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse do CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, cabendo-lhe exclusiva responsabilidade por eventuais transgressões;

**3.3.4** – O atendimento consistirá na orientação verbal e/ou através de impressos/ofícios ou outros meios (arquivos eletrônicos, CD, etc), individualmente ou em reuniões, conforme necessidade do município;

**3.3.5** – A contratada deverá fornecer também as orientações, via e-mail, fac-símile ou telefone por tempo indeterminado e conforme a necessidade do Município.

#### **4 – DA OBTENÇÃO DO EDITAL E DOS ANEXOS**

**4.1** – O presente edital e demais informações encontram-se à disposição para verificação e/ou obtenção por parte dos interessados junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura do Município, de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas, ou pelo telefone (45) 3238.1347, ou solicitado no e-mail [licita@pibema.pr.gov.br](mailto:licita@pibema.pr.gov.br), ou ainda pode ser acessado no portal da transparência (site oficial do município) no endereço [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br).

#### **5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**5.1** – Poderão participar desta licitação todos os interessados que preencham as condições exigidas neste edital, devendo os(as) interessados(as) para tanto, estarem devidamente cadastradas neste município até o 3º dia útil que anteceder o recebimento das propostas.

**5.1.1** – As empresas já cadastradas deverão atualizar junto ao município os documentos passíveis de vencimento (certidões).

**5.2** – As empresas interessadas deverão entregar à Comissão de Licitação na data, hora e local explicitados neste edital, o seguinte:

**5.2.1** - Envelope nº 1 - Documentação Habilitação

**5.2.2** - Envelope nº 2 - Proposta Técnica.

**5.2.3** - Envelope nº 3 – Proposta de Preços.

**5.3** – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

**5.3.1** - Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei N.º 8.666/93 e suas alterações;

**5.3.2** - Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

**5.3.3** - Empresa que tenha como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera da Administração Municipal;

**5.3.4** - Empresas ou instituições que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;

**5.3.5** - Licitantes concorrendo simultaneamente em duas ou mais propostas.



## **6 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**6.1** – Os documentos de habilitação, proposta técnica e de preços, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginados, datados e entregues pelo representante credenciado de cada Proponente no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, em Envelope devidamente fechado, no endereço supramencionado.

**6.1.1** – Os modelos referentes a proposta técnica e de preços encontram-se disponíveis nos anexos a este Edital;

**6.2** – Os envelopes com documentação e propostas deverão conter os seguintes dizeres em sua parte externa:

**ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE IBEMA  
TOMADA DE PREÇOS N.º  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA  
MUNICÍPIO DE IBEMA  
TOMADA DE PREÇOS N.º  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**ENVELOPE N.º 03 – PROPOSTA DE PREÇOS  
MUNICÍPIO DE IBEMA  
TOMADA DE PREÇOS N.º  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

## **7 – DOS DOCUMENTOS**

**7.1** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, autenticado de forma digital nos termos da lei, mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**7.1.1** – Caso os documentos não estejam autenticados, poderão o ser durante a sessão, desde que apresentada via original para conferência pela Comissão de Licitações.

**7.1.2** - Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela Comissão de Licitação.

## **8 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**



**8.1** – Para habilitação os interessados deverão apresentar no envelope n.º 01 a documentação relativa à:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA;

II - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

IV - REGULARIDADE FISCAL;

V - CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

VI - TERMO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS OBRIGATORIOS;

VII - Declaração de que a PROPONENTE possui pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação.

VIII- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de atestado de desempenho anterior no fornecimento de softwares aplicativos e serviços, para as áreas de objeto desta licitação;

### **I – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) 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.

### **II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação, fornecida pela PROPONENTE, através de declaração assinada pelo representante legal, de que recebeu os documentos, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

b) Atestado de capacidade Técnica, que desempenhou os serviços previstos no objeto deste edital, emitido por órgão e/ou entidade do poder público devidamente assinado.

b.1 - Para suprir este item a empresa deve apresentar pelo menos 1 (um) atestado comprovando já ter executado serviço semelhante ao objeto licitado, sendo que, se tiver mais de um, estes devem ser apresentados na PROPOSTA TÉCNICA afim de verificação de pontuação obtida.

b.2 – Os Atestados, tanto para suprir este item quanto ao item proposta técnica, devem ter como objeto principal a orientação/treinamento de pessoal na área de licitações/compras/administrativo.

### **III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**



a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social encerrado, já exigível e apresentado na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo que:

a1 – Sociedades Anônimas: apresentar cópia autenticada do balanço e demonstrações contábeis e da Ata de sua aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial, bem como, suas publicações no Diário Oficial e Jornal de grande circulação;

a2 – Sociedades por Quotas de Responsabilidade Limitada: apresentar cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde o balanço patrimonial e demonstrações contábeis foram transcritos, devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e encerramento do Diário Geral, registrados na Junta Comercial ou cartório competente.

b) Certidão negativa de Falência ou Concordata expedida pelo cartório competente.

c) Os documentos que não contarem com prazo de validade legal expresso no documento, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias após sua emissão.

#### **IV – REGULARIDADE FISCAL**

a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

d) Certidão de Débitos relativos Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União conforme legislação Vigente

e) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com validade na data de realização desta licitação.

f) Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011,

#### **V – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

a) Declaração de cumprimento do inciso XXXIII, do art. 7º da CRFB/88, modelo contido no Anexo VIII.

**8.2** – As empresas que se enquadrarem como Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte, poderão utilizar os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006 e alterações ficando sob sua responsabilidade a comprovação para tal.

**8.2.1** – Para usufruir dos benefícios a empresa deverá apresentar Declaração atestando qual o enquadramento da empresa, assinado pelo representante legal da





proponente, e/ou pelo contador da mesma. Se for pelo contador deverá ter firma reconhecida ou ser assinado digitalmente.

**8.2.1.1** - Caso a Comissão de Licitações proceda diligências e identifique que a empresa não se enquadra no porte declarado, será tratada como porte aquele apurado pela Comissão de Licitações.

## **9 – PROPOSTA TÉCNICA**

**9.1** – O envelope N.º 02 deverá conter a Proposta Técnica da Proponente, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada, a qual deverá conter:

**a) obrigatório:** Documento contendo informações do profissional que irá atender o Município;

**a.1)** Para atendimento dos itens **a** e **b** deverá ser apresentado juntamente comprovante de vínculo empregatício, através de carteira de trabalho assinada ou de que o profissional faz parte do quadro societário da proponente.

**b) obrigatório:** Documento comprovando que o profissional que irá atender o Município tem formação acadêmica na área de Contabilidade; ou,

**b.1) obrigatório/facultativo:** Caso a proponente tenha profissional com formação acadêmica em Administração, também será aceito, desde que o profissional tenha pós graduação na área contábil;

**b.2) obrigatório/facultativo:** Caso a proponente tenha profissional com pós graduação em direito, desde que com formação acadêmica em Contabilidade, também será aceito, desde lhe sendo atribuída pontuação conforme descrito no edital;

**b.3)** Da mesma forma, caso a empresa tenha profissional com formação acadêmica em contabilidade, e este disponha de pós graduação na área contábil, administrativa ou direito, será considerada na pontuação, conforme descrito no item que trata sobre o tema.

**c) obrigatório:** Comprovante de que o profissional designado já desempenhou serviço dentro do departamento de licitações no setor público por no mínimo 1 ano;

**c.1) facultativo:** Caso tenha trabalhado mais tempo no setor de licitações, também será considerado na pontuação, sendo considerado para cada ano de serviço executado, conforme descrito no item que trata do tema.

**d) obrigatório:** Atestado de capacidade técnica em nome da empresa, atestando já ter executado serviço semelhante ao objeto da licitação, tendo como objeto principal a orientação/treinamento de pessoal na área de licitações/compras/administrativo;

**d.1) facultativo:** A empresa deve apresentar tantos quantos atestados desejar, já que serão computados atestados para cada ano de serviço prestado, na forma descrita no item que trata sobre a forma de apuração.

## **10 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1** – O Envelope N.º 03 deverá conter a proposta de preço, em uma via, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas nos campos que envolvem valores, quantidades e





prazos devidamente datados e assinados por seu representante legal, considerando as condições estabelecidas neste edital e seus Anexos:

- a) Valor total da proposta, para o período de contratação (12 meses);
- b) As propostas de preços deverão conter obrigatoriamente as condições de pagamento oferecidas;
- c) Valor total global deverá ser cotado em algarismos e por extenso;
- d) Os preços deverão ser cotados em real, não se admitindo cotação em moeda estrangeira;
- e) Os valores serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente;

**10.2** – O Valor Total Global para a prestação de serviços previsto no objeto deverá atender o limite de máximo de **R\$ 68.000,00 (Sessenta e oito mil reais)**.

**10.3** – Serão desclassificadas as propostas com valor superior ao limite estabelecido, por item ou global, ou com preços manifestamente inexequíveis, nos termos da legislação pertinente.

**10.4** – A proposta de preços deverá conter declaração da Licitante/proponente, assinada pelo representante legal, contendo prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados a partir da sua apresentação, conforme modelo contido no Anexo XIII.

**10.4.1** – A proponente deverá preencher no espaço observações da proposta o prazo de validade da mesma.

**10.4.2** – Caso a proposta não conste o prazo de validade, será considerado e aceito pela proponente o prazo não inferior a 60 (sessenta) dias.

**10.5** – Os valores a serem apresentados na proposta da proponente deverão ser em moeda corrente deste país, com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula.

## **11 – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**11.1** – A documentação e a proposta de preços serão apreciadas e julgadas pela Comissão de Licitação, que se reunirá em sessão pública no dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, oportunidade em que serão recebidos todos os envelopes n.º (01, 02 e 03).

**11.1.1** - A proposta técnica será avaliada pela Comissão de Licitações nomeada para este fim, que emitirá laudo de pontuação técnica, para posterior análise e julgamento da Comissão de Licitação.

**11.2** – Os envelopes devidamente lacrados serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes ao ato;

**11.3** – Os documentos contidos no Envelope n.º 01 serão analisados pela Comissão de Licitações, que poderá valer-se da assessoria jurídica para julgamento da fase de habilitação, lavrando, na oportunidade, ata circunstanciada, que virá assinada pela Comissão e pelos representantes presentes, e na qual serão registradas eventuais impugnações que possam interessar ao julgamento.

**11.3.1** - Os envelopes n.º 02 e n.º 03 ficarão sob a guarda da Comissão até sua abertura, em data e local a serem oportunamente comunicados;



**11.4** – Divulgado os resultados da 1ª Etapa – habilitação jurídica, fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, será concedido o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei de Licitações.

**11.4.1** - Caso haja desistência de interposição de recurso por parte de todos os licitantes em sessão, poderá ser aberta a proposta técnica no mesmo ato.

**11.4.2** - Após o encerramento do referido processo licitatório, estarão os envelopes n.º 02 e n.º 03 à disposição das Licitantes efetivamente não habilitadas, devidamente lacrados, para restituição.

**11.5** – Na sessão de abertura do Envelope n.º 02 das licitantes habilitadas, uma vez conferida a inviolabilidade dos envelopes, serão eles abertos na presença das proponentes que se fizerem representar, os quais deverão, obrigatoriamente, rubricar todas as propostas técnicas, podendo requerer vista dos documentos, se assim entenderem pertinente;

**11.6** – Após a abertura, conferência, aposição de rubricas e avaliação de conformidade, as proponentes que atenderem, rigorosamente, a todas as exigências deste edital para a proposta técnica, será considerado tecnicamente classificado pela Comissão de Licitação;

**11.7** – Divulgados os resultados da 2ª etapa, será concedido o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei de Licitações, ficando os envelopes de proposta financeira das proponentes desclassificadas junto ao processo, devidamente lacrado, até que este se encerre;

**11.8** – As propostas que deixarem de atender aos requisitos técnicos de cumprimento obrigatório nas fases deste Certame serão desclassificadas;

**11.9** – O envelope n.º 03 - ficará sob a guarda da Comissão de Licitação até sua abertura, em data e local a ser oportunamente comunicado;

**11.9.1** – Contudo, transcorrendo tudo dentro dos ritos processuais, e havendo desistência de apresentação de recurso por parte de todos os licitantes em sessão, poderá ser aberta a proposta técnica no mesmo ato.

**11.10** – Na sessão de abertura do envelope n.º 03 das proponentes qualificadas, uma vez conferida a inviolabilidade dos envelopes, serão eles abertos na presença dos representantes que se fizerem presentes, que rubricarão todas as propostas financeiras;

**11.11** – Conferidos os respectivos conteúdos, e lavrada ata circunstanciada do ocorrido, que virá assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados das proponentes, será elaborado o Relatório Final;

**11.12** – Na eventualidade de todas as proponentes serem desclassificadas em qualquer das fases do presente certame, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo não superior a 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou novas propostas, que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, desde que seja possível o saneamento das falhas ou omissões que deram causa à inabilitação e/ou desclassificação;

**11.13** – As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, será, a juízo da Comissão de Licitação, resolvido por esta, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação;



**11.14** – Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e propostas, bem como averiguar o satisfatório funcionamento dos softwares na entidade emissora do atestado de desempenho anterior, em todos os seus softwares por área de aplicação, que estejam funcionando no SGBD ofertado, realizando tantas sessões e diligências quantas forem necessárias para o fiel cumprimento da Legislação pertinente.

## **12 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**12.1** – O julgamento da Habilitação e proposta de Preços serão procedidos pela Comissão de Licitação de conformidade com o disposto nos incisos III e IV do artigo 45 da Lei n.º 8.666/93.

**12.2** – A Proposta será avaliada de acordo com o tipo “Técnica e Preço”, com atribuição de pontuação a cada item, conforme abaixo:

<b>Formação do profissional</b>	<b>Pontos</b>	<b>Total de pontos</b>
Acadêmica – Ciências Contábeis	10	
Acadêmica – Administração (só é admitido se o profissional ter pós em contábeis)	8	
Pós graduação em contabilidade	5	
Pós graduação em Administração (para formados em contábeis)	5	
Pós graduação em Direito (para formados em contábeis)	3	
<b>Número máximo de pontos</b>	<b>31</b>	
<b>Atestado de Capacidade técnica na área de licitações/compras administrativo</b>	<b>Pontos</b>	<b>Total de Pontos</b>
Para cada atestado (de 1 ano – ou para cada ano de atestado) será atribuída a pontuação de 2 pontos	2 por ano de atestado	
<b>Número máximo de pontos</b>		
<b>Profissional com anos de experiência na área de licitações (interno no poder público)</b>	<b>Pontos</b>	<b>Total de pontos</b>
4 (quatro) anos ou mais	10	
3 (três) anos a 3 anos e 11 meses	5	
2 (dois) anos a 2 anos e 11 meses	3	
Menos de 2 (dois) anos	2	
<b>Número máximo de pontos</b>	<b>10</b>	
<b>Proposta</b>	<b>Pontos</b>	<b>Total de Pontos</b>
Mais que 10% de desconto sobre preço máximo	10	
De 7% a 9,9% de desconto de desconto sobre preço máximo	7	



De 4% a 6,9% de desconto de desconto sobre preço máximo	4	
De 0 a 3,9% de desconto de desconto sobre preço máximo	2	
<b>Número máximo de pontos</b>	<b>10</b>	
	<b>Total de pontos obtidos</b>	

**12.2.1** – Será considerado o descrito no item 9 do edital, para apuração do que é obrigatório que a empresa e profissional disponham.

**12.2.2** - A proponente que zerar em qualquer dos tópicos será automaticamente desclassificada.

**12.3** – Será considerada vencedora a proponente que, tendo atendido todas as exigências deste edital, obtiver a maior média ponderada, classificando-se, as demais, na ordem decrescente;

**12.8** – Caso a proponente adjudicatária venha a solicitar o cancelamento da proposta, deverá apresentar motivo justo decorrente de fato superveniente e deverá providenciá-lo dentro do prazo de recurso;

**12.9** – Na hipótese de empate, a decisão se dará mediante sorteio, em ato público para o qual todas as Licitantes serão convocadas.

**12.10** – Todos os procedimentos a serem adotados tanto na fase documentação, quanto julgamento de propostas técnica e preços, serão os descritos e conforme a Lei de Licitações.

### **13 – DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO**

**13.1** – O pagamento será efetuado em 12 parcelas mensais de igual valor, até o 10º dia após a apresentação da Nota fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

**a** - Certidão Negativa de tributos Federais

**b** – Certidão de regularidade perante o FGTS

**c** – Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

**d** – Laudo da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços

**13.2** – Os pagamentos decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

### **04 – Secretaria de Administração e Finanças**

#### **04.01 – Divisão de Administração e Finanças**

#### **04.122.0002.2.006 – Gestão Administrativa e Financeira**

3.3.90.39.00 (034) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – Fonte de Recursos – 000

3.3.90.39.00 (035) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – Fonte de Recursos – 504





3.3.90.39.00 (036) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – Fonte de Recursos – 510

3.3.90.39.00 (037) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – Fonte de Recursos – 511

#### **14 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

**14.1** – O prazo de execução do CONTRATO será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo.

**14.2** – O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto na legislação pertinente, nos termos do artigo 57 Inciso II, da Lei 8.666/1993, dado que o serviço possui característica de execução contínua.

**14.2.1** – Caso seja prorrogado, o contrato poderá sofrer reajuste, desde que o percentual aplicado não seja superior ao IPCA-IBGE acumulado nos últimos 12 meses.

**14.3** - O prazo de vigência é o prazo de execução acrescido de 30 (trinta) dias.

#### **15 – PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1** – De acordo com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93, a proponente vencedora que descumprir com as obrigações decorrentes desta licitação, ficará sujeito às seguintes penalidades:

**15.1.1** – Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total da licitação, por atraso na entrega;

**15.2** – Pela inexecução total ou parcial de responsabilidades firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

**15.2.1** – advertência;

**15.2.2** – multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da licitação;

**15.2.3** – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**15.2.4** – declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de sua punição.

**15.3** – Somente serão aceitos os recursos previstos na Lei 8.666/93, os quais deverão ser protocolados no Setor de Protocolo desta Prefeitura Municipal.

#### **16 – REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO**

**16.1** – A autoridade competente para a aprovação do procedimento poderá revogar a Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, podendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

#### **17 – ADJUDICAÇÃO**



**17.1** – A autoridade competente, à vista do relatório da Comissão de Licitação, proferirá sua decisão, confirmando o resultado da licitação, homologando o procedimento licitatório e adjudicando o objeto da licitação à Licitante vencedora.

**17.2** – Homologada a licitação e divulgado o seu resultado, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

**17.2.1** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo mencionado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas. Sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

**17.3** – A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de contrato, observadas as cláusulas e condições deste edital, nos termos da Minuta de Contrato – Anexo IX e da proposta vencedora.

## **18 – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**18.1** – A rescisão das obrigações decorrentes da presente Tomada de Preços, se processará de acordo com o que estabelecem os Art. 78 a 80 da Lei N.º 8666/93, e o que consta na Minuta do Contrato que integra o presente edital (Anexo IX).

## **19 – FISCALIZAÇÃO**

**19.1** – Não obstante o fato de a proponente vencedora ser a única responsável pela prestação dos serviços, objeto desta licitação, a Administração, através de seus servidores ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização ao referido objeto.

**19.2** – A fiscalização exercerá amplo e rigoroso controle particularmente em relação à qualidade dos serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

**19.3** – As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto da presente licitação, deverão ser registradas pela Administração, através de seus prepostos no Livro de Ocorrências, produzindo esses, registros de direito.

**19.4** – A fiscalização do contrato será exercida pelo responsável pela Secretaria de Administração, Sr. Valtuir José Comiran Junior.

## **20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**20.1** - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato;

**20.2** - Disponibilizar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;

**20.3** - Receber o objeto desse contrato nas condições avençadas.



- 20.4** - Designar servidores como Fiscais de Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- 20.5** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando **in loco**, o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas;
- 20.6** - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;
- 20.7** - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como contrato respectivo;
- 20.8** - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
- 20.9** - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta Contratação;
- 20.10** - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

## **21 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 21.1** - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- 21.2** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 21.3** - Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo;
- 21.4** - Executar os trabalhos dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos, além de cumprimento integral das normas vigentes;
- 21.5** - Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;
- 21.6** - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 21.7** - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
- 21.8** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução;
- 21.9** - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 21.10** - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.



**21.11** - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

**21.12** - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

**21.13** - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

**21.14** - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos em lei, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

**NOTA - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:**

**1** - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

**2** - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

**3** - É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

## **22 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**22.1** – A proponente vencedora deverá prestar os serviços de acordo com as orientações da secretaria Municipal de administração e de Planejamento e/ou Departamento de licitações, dentro das especificações do edital

**22.2** – Haverá acompanhamento da administração municipal, na execução do objeto contratado, através da Secretaria de Administração.

**22.3** – A proponente vencedora assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução dos serviços, sejam de natureza trabalhista, relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

## **23 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**23.1** – Os serviços que não estiverem estritamente de acordo com a proposta deverão ser substituídos/refeitos, imediatamente, sob pena de aplicações das penalidades e sanções previstas neste edital.

**23.2** – O objeto será recebido pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, que realizará as conferências necessárias, para o cumprimento do objeto.





**23.4** – A Adjudicatária ficará obrigada a refazer/substituir, à suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

**23.5** – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços, obrigando-se a refazer/substituir aquele que não estiver de acordo com as especificações.

## **24- ANEXOS**

**24.1** – Integram o presente edital, dele fazendo parte, como, se transcrito em seu corpo, os seguintes anexos:

**24.1.1** – ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA;

**24.1.2** – ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO;

**24.1.3** – ANEXO III – TERMO DE RENÚNCIA (FASE DE HABILITAÇÃO);

**24.1.4** – ANEXO IV – TERMO DE RENÚNCIA (FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA);

**24.1.5** – ANEXO V – TERMO DE RENÚNCIA (FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO);

**24.1.6** – ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

**24.1.7** - ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISP. INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF;

**24.1.8** – ANEXO VIII – MINUTA CONTRATO;

**24.1.9** – ANEXO IX – DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE PRAZO;

**24.1.10** – ANEXO X – TERMO DE VISITA TÉCNICA, OU DISPENSA DA VISITA

**24.1.11** – ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE PORTE DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA;

**24.1.12** – ANEXO XII – PROPOSTA DE PREÇOS

## **25 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1** – A Prefeitura do Município de IBEMA revogará ou anulará esta licitação nos termos do art. 49 (quarenta e nove) da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

**25.2** – Não serão admitidas a esta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

**25.3** – As propostas que não atenderem as condições desta Licitação, que oferecem vantagens nela não previstas ou contiverem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão desclassificadas.

**25.4** – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento a estes prazos.

**25.5** – Até a assinatura do CONTRATO, a proponente vencedora poderá ser desclassificada, se o CONTRATANTE tiver conhecimento de fato desabonador, superveniente ao julgamento das propostas, só conhecido após o julgamento.

**25.6** – Ocorrendo à desclassificação da proponente vencedora por fatos referidos no item anterior deste edital, a CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação, ou revogar a licitação.



**25.7** – É vedado à proponente vencedora caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

**25.8** – Todas as condições deste edital, assim como os compromissos assumidos pela Licitante através de sua proposta, farão parte do contrato independentemente de transcrição.

**25.9** – A entrega dos envelopes de habilitação e das propostas técnica e de preço implica na aceitação da Licitante aos termos do edital e seus anexos, ressalvados os direitos de recurso e de impugnação.

**25.10** – Os casos omissos neste edital serão resolvidos com base na Lei N.º 8.666/93.

**25.11** – Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Catanduvas, Estado do Paraná, excluído qualquer outro.

IBEMA, 22 de abril de 2021

**VIVIANE COMIRAN  
PREFEITA MUNICIPAL**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2021****TIPO TÉCNICA E PREÇO****ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ORIENTATIVO/TREINAMENTO CONTINUADO A TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO, incluindo nas áreas de planejamento, organizacional, e demais áreas da administração pública no âmbito do município, com treinamento, orientação, acompanhamento, envolvendo ainda fiscalização de contratos administrativos, atividades de desenvolvimento processual e documental relativo aos processos que originarem contratos, conforme descrito no edital, obedecendo às instruções e especificações deste Edital e demais anexos que o integram.**

**– Os serviços a serem executados contemplam:**

- 1 - Assessoria em matéria de licitação, com estudos, pareceres, recursos, respostas de diligências de órgãos de controle externo; orientação quanto à solução em processos administrativos até sua conclusão;
- 2 - Assessoria e consultoria na elaboração da fase interna dos processos licitatórios de todas as modalidades;
- 3 - Análise e acompanhamento de processos licitatórios até a elaboração e publicação dos extratos dos contratos / atas SRP;
- 4 - Orientação no julgamento de impugnações e recursos;
- 5 - Apoio administrativo, com orientação para busca da melhoria da eficiência, sugerindo alteração que estabeleçam padronização de rotinas e operações em todas as áreas administrativas;
- 6 - Apoio, orientação e acompanhamento na elaboração de auditoria (Controle interno);
- 7 – Apoio administrativo na verificação da regularidade dos termos de transferência de cargos e demais procedimento de transição;
- 8 - Acompanhamento do controle e gerenciamento da Frota de Veículos.
- 9 - Serviços de Acompanhamento e orientação no lançamento de dados ao AM necessários ao fechamento de cada mês.

**- CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO:**

1 – A contratada deverá:

- 1.1 - Disponibilizar 01 (um) profissional com formação em área compatível, com o objeto a ser contratado (contabilidade e/ou administração), devidamente registrado no seu respectivo conselho.
- 1.2 - Executar os serviços dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, enviando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação;
- 1.3 - Solicitar autorização previa da CONTRATANTE, em caso de substituição do profissional designado;



- 1.4 - Recolher os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços;
- 1.5 - Fornecer ao contratante relatório sobre a execução do objeto contratual;
- 1.6 – Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta;
- 1.7 – Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 1.8 – Comunicar à administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, **com a devida comprovação**;
- 1.9 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**;
- 2 – O técnico responsável indicado pela empresa deverá prestar o atendimento orientativo “in loco” pelo menos uma vez por semana (sendo duração de no mínimo 4 horas in loco), em dia e horário a ser acordado com a Administração Municipal;
- 2.1 – Caso seja necessário, a empresa será convocada a apresentar representante por até 3 vezes na semana, caso não se possa dirimir todas as dúvidas on line.
- 3 - O profissional designado para a execução dos serviços deverá empregar o necessário de zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse do CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, cabendo-lhe exclusiva responsabilidade por eventuais transgressões;
- 4 – O atendimento consistirá na orientação verbal e/ou através de impressos/ofícios ou outros meios (arquivos eletrônicos, CD, etc), individualmente ou em reuniões, conforme necessidade do município;
- 5 – A contratada deverá fornecer também as orientações, via e-mail, fac-símile ou telefone por tempo indeterminado e conforme a necessidade do Município.

**PRAZOS**

- 1 – O prazo de execução do CONTRATO será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo.
- 2 – O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto na legislação pertinente, nos termos do artigo 57 Inciso II, da Lei 8.666/1993, dado que o serviço possui característica de execução contínua.
- 2.1 – Caso seja prorrogado, o contrato poderá sofrer reajuste, desde que o percentual aplicado não seja superior ao IPCA-IBGE acumulado nos últimos 12 meses.
- 3 - O prazo de vigência é o prazo de execução acrescido de 30 (trinta) dias.
- 3** – Não obstante o fato de a proponente vencedora ser a única responsável pela prestação dos serviços, objeto desta licitação, a Administração, através de seus servidores ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização ao referido objeto.





**4** – A fiscalização exercerá amplo e rigoroso controle particularmente em relação à qualidade dos serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

**5** – As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto da presente licitação, deverão ser registradas pela Administração, através de seus prepostos no Livro de Ocorrências, produzindo esses, registros de direito.

**6** – A fiscalização do contrato será exercida pelo responsável pela Secretaria de Administração, Sr. Valtuir José Comiran Junior.

#### **- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**1** - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

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

**3** - Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo;

**4** – Executar os trabalhos dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos, além de cumprimento integral das normas vigentes;

**5** - Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

**6** - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

**7** - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

**8** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução;

**9** - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**10** - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

**11** - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

**12** - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e



**13** - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

**14** - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos em lei, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

**Deverá o fornecedor observar:**

**1** - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

**2** - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

**3** - É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

**PAGAMENTO**

**1** – O pagamento será efetuado em 12 parcelas mensais de igual valor, até o 10º dia após a apresentação da Nota fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

**a** - Certidão Negativa de tributos Federais

**b** – Certidão de regularidade perante o FGTS

**c** – Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

**d** – Laudo da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços



**ANEXO II**

À Comissão de Licitações da Prefeitura

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços nº xx/2021 instaurado por esta Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, outorga-se (à) ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do proponente



**ANEXO III**

**À COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**

**TERMO DE RENÚNCIA - HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (razão social), CNPJ \_\_\_\_\_, abaixo assinada, participante da licitação número ..... na modalidade TOMADA DE PREÇOS – TÉCNICA E PREÇO, por seu representante legal ou representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que Julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preço dos proponentes habilitados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura do representante legal ou credenciado**





**ANEXO IV**

**À COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**

**TERMO DE RENÚNCIA – PROPOSTAS TÉCNICA**

\_\_\_\_\_ (razão social), CNPJ \_\_\_\_\_, abaixo assinada, participante da licitação número ..... na modalidade TOMADA DE PREÇOS – TÉCNICA E PREÇO, por seu representante legal ou representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que Julgou as propostas TÉCNICAS, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à Homologação e Adjudicação do objeto.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura do representante legal ou credenciado**



**ANEXO V**

**À COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**

**TERMO DE RENÚNCIA – PROPOSTAS DE PREÇOS**

\_\_\_\_\_ (razão social), CNPJ \_\_\_\_\_, abaixo assinada, participante da licitação número ..... na modalidade TOMADA DE PREÇOS – TÉCNICA E PREÇO, por seu representante legal ou representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou as propostas de preços, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à Homologação e Adjudicação do objeto.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura do representante legal ou credenciado**



**ANEXO VI**

**À COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório número....., sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS – TÉCNICA E PREÇO, instaurado por esta Prefeitura, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**Assinatura do proponente**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_



**TOMADA DE PREÇOS Nº ...../2021**

**TIPO: MENOR PREÇO E TÉCNICA**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO  
XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL  
(documento obrigatório)**

PROPONENTE:.....  
.....

ENDEREÇO:.....  
.....

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

A proponente abaixo assinada, participante da licitação sob a modalidade TOMADA DE PREÇO n.º ..... por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, comprometendo-se a atender tal exigência constitucional durante o prazo de vigência do contrato.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....,.....de.....de .....

Nome:  
RG/CPF:  
Cargo:



**ANEXO VIII  
MINUTA DO CONTRATO**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede a Av. XXXXXXXXXXXXXXXX, Nº XXXX, neste ato representado pelo Senhor Prefeito municipal abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE de um lado, e de outro a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº...../....., neste ato representada por seu representante legal o (a) sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), portador (a) da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado a Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxx, bairro xxxxxxxxxxxxxxxx, cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx, estado do xxxxxxxxxxxxxxxx, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato decorrente do Edital pregão presencial **xx/2020**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ORIENTATIVO/TREINAMENTO CONTINUADO A TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO**, incluindo nas áreas de planejamento, organizacional, e demais áreas da administração pública no âmbito do município, com treinamento, orientação, acompanhamento, envolvendo ainda fiscalização de contratos administrativos, atividades de desenvolvimento processual e documental relativo aos processos que originarem contratos, conforme descrito no edital, obedecendo às instruções e especificações deste Edital e demais anexos que o integram.

**PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços a serem executados contemplam:**

- Assessoria em matéria de licitação, com estudos, pareceres, recursos, respostas de diligências de órgãos de controle externo; orientação quanto à solução em processos administrativos até sua conclusão;
- Assessoria e consultoria na elaboração da fase interna dos processos licitatórios de todas as modalidades;
- Análise e acompanhamento de processos licitatórios até a elaboração e publicação dos extratos dos contratos / atas SRP;
- Orientação no julgamento de impugnações e recursos;
- Apoio administrativo, com orientação para busca da melhoria da eficiência, sugerindo alteração que estabeleçam padronização de rotinas e operações em todas as áreas administrativas;



- Apoio, orientação e acompanhamento na elaboração de auditoria (Controle interno);
- Apoio administrativo na verificação da regularidade dos termos de transferência de cargos e demais procedimento de transição;
- Acompanhamento do controle e gerenciamento da Frota de Veículos.
- Serviços de Acompanhamento e orientação da geração, processamento e verificação dos arquivos nos módulos do SIM-AM (Módulos: Tabelas Cadastrais, Planejamento e Orçamento, Contábil, Tesouraria, Licitações, Contratos, Patrimônio, Controle Interno, Folha de Pagamento, Tributário e Obras Públicas) necessários ao fechamento de cada mês;

### **PARÁGRAFO TERCEIRO - CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO:**

#### **– A contratada deverá:**

- 1 - Disponibilizar 01 (um) profissional com formação em área compatível, com o objeto a ser contratado (contabilidade e/ou administração), devidamente registrado no seu respectivo conselho.
- 2 - Executar os serviços dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, enviando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação;
- 3 - Solicitar autorização previa da CONTRATANTE, em caso de substituição do profissional designado;
- 4 - Recolher os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços;
- 5 - Fornecer ao contratante relatório sobre a execução do objeto contratual;
- 6 – Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta;
- 7 – Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 8 – Comunicar à administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, **com a devida comprovação**;
- 9 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**;

#### **DO ATENDIMENTO**

- 1– O técnico responsável indicado pela empresa deverá prestar o atendimento orientativo “in loco” pelo menos uma vez por semana (sendo duração de no mínimo 4 horas in loco), em dia e horário a ser acordado com a Administração Municipal;
- 2 – Caso seja necessário, a empresa será convocada a apresentar representante por até 3 vezes na semana, caso não se possa dirimir todas as dúvidas on line.
- 3 - O profissional designado para a execução dos serviços deverá empregar o necessário de zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse do CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, cabendo-lhe exclusiva responsabilidade por eventuais transgressões;



4 – O atendimento consistirá na orientação verbal e/ou através de impressos/ofícios ou outros meios (arquivos eletrônicos, CD, etc), individualmente ou em reuniões, conforme necessidade do município;

5 – A contratada deverá fornecer também as orientações, via e-mail, fac-símile ou telefone por tempo indeterminado e conforme a necessidade do Município

### **CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO**

A CONTRATADA se obriga a fornecer os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de R\$ xxxxxxxxxxxx.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O pagamento será efetuado em 12 parcelas mensais de igual valor, até o 10º dia após a apresentação da Nota fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

**a** - Certidão Negativa de tributos Federais

**b** – Certidão de regularidade perante o FGTS

**c** – Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

**d** – Laudo da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do serviço.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Caso a empresa não tenha conta na CAIXA ECONOMICA FEDERAL ou no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os recursos destinados ao pagamento dos serviços de que trata o presente contrato, são oriundos da seguinte **dotação orçamentária**:

**04 – Secretaria de Administração e Finanças**

**04.01 – Divisão de Administração e Finanças**

**04.122.0002.2.006 – Gestão Administrativa e Financeira**



- 3.3.90.39.00 (034) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – Fonte de Recursos – 000
- 3.3.90.39.00 (035) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – Fonte de Recursos – 504
- 3.3.90.39.00 (036) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – Fonte de Recursos – 510
- 3.3.90.39.00 (037) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – Fonte de Recursos – 511

**PARÁGRAFO SEXTO** - Os pagamentos serão realizados através de transferência on-line para a conta corrente bancária da Contratada.

#### **CLÁUSULA QUARTA – PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO**

**PARAGRAFO PRIMEIRO** – O prazo de execução do CONTRATO será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto na legislação pertinente, nos termos do artigo 57 Inciso II, da Lei 8.666/1993, dado que o serviço possui característica de execução contínua.

**PARAGRAFO TERCEIRO** – Caso seja prorrogado, o contrato poderá sofrer reajuste, desde que o percentual aplicado não seja superior ao IPCA-IBGE acumulado nos últimos 12 meses.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O prazo de vigência é o prazo de execução acrescido de 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PENALIDADES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:**

**1** - À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

**2** - Pela recusa injustificada para a execução dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos.

**3** - Pelo atraso ou demora injustificados para a execução dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 100,00 (cem reais), por dia, de atraso ou de demora.

**4** - Pela execução em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva substituição dos serviços.

**5** - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:





- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

**6** - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

**7** - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

## CLÁUSULA SEXTA – RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses;

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) Se a CONTRATADA, sem previa autorização do MUNICÍPIO, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) e os demais mencionados no Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA, indenizará o MUNICÍPIO por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso do MUNICÍPIO precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, além das custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20%(vinte por cento) do valor do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

**PARAGRAFO QUARTO** - O cancelamento do Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 5 (cinco) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

**PARAGRAFO QUINTO** – O contrato poderá ser cancelado pelo órgão responsável quando o contratado:

- 1** - Descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;
- 2** - Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 3** - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 4** - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º



da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**PARAGRAFO SEXTO** - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**PARAGRAFO SETIMO** - A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

**PARAGRAFO OITAVO** - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

**PARAGRAFO NONO** - A comunicação do cancelamento do Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

**PARAGRAFO DECIMO** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

**PARAGRAFO DECIMO PRIMEIRO** - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - Ocorrendo a hipótese prevista no **parágrafo anterior**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

### **1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

**1.1** - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

**1.2** - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

**1.3** - Impedir que terceiros executem o objeto deste Pregão;

**1.4** - Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;

**1.5** - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

### **2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR.**

**2.1** - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

**2.2** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as



obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**2.3** - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;

**2.4** - Efetuar o serviço dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

**2.5** - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

**2.6** - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

**2.7** - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

**2.8** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;

**2.9** - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**2.10** - Executar o serviço, conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.

**2.11** - Garantir a qualidade dos serviços, obrigando-se a repor aquela que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta; e

### **3 - ADICIONALMENTE, O FORNECEDOR DEVERÁ:**

**3.1** - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

**3.2** - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

**3.3** - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

**3.4** - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

**3.5** - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

**3.6** - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

**3.6.1** - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato;





**3.6.2** - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

**3.6.3** - é vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

### **CLAUSULA OITAVA- DISPOSIÇÕES GERAIS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O presente contrato somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Processo em epígrafe.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A gestão do presente contrato será de responsabilidade do departamento de compras.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O Fiscal de contrato responsável pela fiscalização das obrigações decorrentes do presente contrato é o sr. Valtuir José Comiran Junior.

### **PARAGRAFO QUINTO - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

I - 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 de 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, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – 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 de um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### **CLÁUSULA NONA - SUCESSÃO E FORO**

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, 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.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xx/xx/201X.

**MUNICÍPIO DE IBEMA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**  
**CPF**

**CONTRATADA**  
**REPRESENTANTE**  
**CPF**

**NOME DO FISCAL DE CONTRATO**  
**FISCAL DO CONTRATO**

**SECRETÁRIO CONTRATANTE**  
**GESTOR DO CONTRATO**



**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE PRAZO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE participante da Licitação na modalidade Tomada de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, instaurada pelo Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que atenderá o cumprimento dos prazos previstos para a Execução do Objeto do Edital no prazo máximo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

**Nome:**  
**RG/CPF:**  
**Cargo:**



**ANEXO X**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA /DEMONSTRAÇÃO**

Atestamos para fins de participação no processo licitatório modalidade TOMADA DE PREÇOS nº ...../2021 - Tipo TÉCNICA E PREÇO que a PROPONENTE \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, realizou Visita Técnica para conhecimento e ciência das instalações Administração do Município de ..... em atendimento as normas do Edital, na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**OU**

**DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA**  
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Nome).....responsável legal da empresa:....., CNPJ nº ..... Endereço: .....  
Fone:.....Fax: ..... E-mail: .....

Declara que renuncia à Visita Técnica ao local de execução da obra objeto do Edital nº XX/2021, e a empresa tem conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como teve acesso a informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório  
CIDADE, ..... de ..... de 2021.

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:



**ANEXO XI**

**À COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE PORTE DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA, PARA FINS DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC 123/2006.**

A                   proponente \_\_\_\_\_,  
CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal infra assinado, para fins de participação no certame licitatório na Modalidade Tomada de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, declara expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei que ESTÁ ENQUADRADA como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definição insculpida no Capítulo II da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, podendo, para tanto, do usufruir o tratamento diferenciado e favorecido em licitações, conforme Capítulo V “Do Acesso aos Mercados”, da Lei acima citada, na forma prevista no Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura do responsável**



**ANEXO XII - PROPOSTA PREÇOS  
MODELO****LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/20\_\_  
TIPO TÉCNICA E PREÇO**

Empresa _____
Endereço _____
CNPJ/MF/Nº _____
Insc.Estadual: _____
Fone/Fax _____
Email _____

A Empresa acima identificada, apresenta nos termos e condições do Edital modalidade **Tomada de Preços nº \_\_\_\_/20\_\_**, Tipo: Técnica e Preço, **Proposta de preços** objetivando a prestação de serviços conforme abaixo:

Item	Quant	DESCRIÇÃO	Preço Total
1	1	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ORIENTATIVO/TREINAMENTO CONTINUADO A TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO, incluindo nas áreas de planejamento, organizacional, e demais áreas da administração pública no âmbito do município, com treinamento, orientação, acompanhamento, envolvendo ainda fiscalização de contratos administrativos, atividades de desenvolvimento processual e documental relativo aos processos que originarem contratos, conforme descrito no edital</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prazo: 12 meses</li><li>• Todas as condições descritas no edital e termo de referencia se aplicam a presente.</li></ul>	

Validade da Proposta: 60(sessenta dias)

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

Assinatura: \_\_\_\_\_.

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_.