

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2021**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 08 DE MARÇO DE 2021**  
**HORÁRIO: 9h**  
**LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DO PAÇO MUNICIPAL**

**1. PREÂMBULO**

**1.1. O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 78.121.936/0001-68, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, forma **PRESENCIAL**, tipo avaliação **MENOR PREÇO**, empreitada por preço **GLOBAL**, objetivando a proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para consultoria e assessoria técnica nas áreas administrativas, contábeis e planejamento, na elaboração e apresentação dos serviços de prestação de contas, elaboração de atos administrativos tais como portarias, decretos, projetos de lei, defesas e consultas administrativas junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Ministérios Federais, Caixa Econômica Federal e demais órgãos da administração Estadual e Federal, revisão e aprovação do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária (LOA), elaboração e apresentação de Audiências Públicas, acompanhamento e elaboração de processos para capacidade de endividamento, acompanhamento da liberação e execução de emendas parlamentares, correspondência relacionada à área econômica do Município, acompanhamento do Prefeito juntos aos órgãos federais e estaduais, acompanhamento dos documentos relacionado aos atos de pessoal, acompanhamento, elaboração e assessoramento de documentos nos processos licitatórios, assessoramento no trâmite de Concursos Públicos e Testes Seletivos, acompanhamentos nos cumprimentos dos índices definidos em lei, em especial despesa com pessoal, gasto com educação, saúde, publicidade e recursos vinculados, controle de gastos e receitas para evitar déficit orçamentário e financeiro.**

**1.2.** A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações do Paço Municipal, situada a AVENIDA BRASIL, 245, CENTRO, TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR, na data de **XX/09/2021**, às **9h**, e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**1.3.** Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município de Três Barras do Paraná.

**1.4.** As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**1.5.** Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para consultoria e assessoria técnica nas áreas administrativas, contábeis e planejamento, na elaboração e apresentação dos serviços de prestação de contas, elaboração de atos administrativos tais como portarias, decretos, projetos de lei, defesas e consultas administrativas junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Ministérios Federais, Caixa Econômica Federal e demais órgãos**

da administração Estadual e Federal, revisão e aprovação do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária (LOA), elaboração e apresentação de Audiências Públicas, acompanhamento e elaboração de processos para capacidade de endividamento, acompanhamento da liberação e execução de emendas parlamentares, correspondência relacionada à área econômica do Município, acompanhamento do Prefeito juntos aos órgãos federais e estaduais, acompanhamento dos documentos relacionado aos atos de pessoal, acompanhamento, elaboração e assessoramento de documentos nos processos licitatórios, assessoramento no trâmite de Concursos Públicos e Testes Seletivos, acompanhamentos nos cumprimentos dos índices definidos em lei, em especial despesa com pessoal, gasto com educação, saúde, publicidade e recursos vinculados, controle de gastos e receitas para evitar déficit orçamentário e financeiro, conforme especificações contidas neste edital e seus anexos.

**2.2.** Os serviços a serem ofertados/entregues deverão **atender rigorosamente a quantidade e exigências técnicas constantes no Termo de Referência.**

**2.3.** Os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência que fazem parte integrante do presente edital.

### **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

- a) 03.01.0004.122.0003.2.006.3.3.90.34.00.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**4.1.** O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- a) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;
- b) Lei Federal nº 10.520, 17 de julho de 2002;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;
- d) Decreto Municipal nº 4252, de 05 de janeiro de 2021.

### **5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

#### **5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar desta licitação empresas que:

**5.1.1.** Estejam legalmente constituídas e desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**5.1.2.** Atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

**5.1.3.** Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

**5.2.** Como requisito para a participação na licitação, a licitante deverá manifestar, através de declarações, que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital e, **quando for o caso, que a empresa está enquadrada no regime de microempresa (ME) e/ou empresa de pequeno porte (EPP).**

**5.2.1.** O objeto possui a condição de **AMPLA PARTICIPAÇÃO**, ou seja, podem participar tanto microempresas e/ou empresas de pequeno porte (ME/EPP) quanto empresas de

**médio e grande porte;**

**5.2.2. Todas as empresas interessadas, independentemente do seu enquadramento, poderão cotar os preços do item do objeto, independente de seu enquadramento, sendo que será estendida as microempresas e/ou empresas de pequeno porte a preferência na contratação, conforme preconiza os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.**

**5.3. É vedada a participação de:**

**5.3.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;**

**5.3.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;**

**5.3.2.1. No momento do credenciamento será verificada a existência de registros impeditivos da contratação no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal – SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência ([www.portaltransparência.gov.br/ceis](http://www.portaltransparência.gov.br/ceis)) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, a licitante será excluída do certame.**

**5.3.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Três Barras do Paraná;**

**5.3.4. Empresas com falência decretadas ou concordatárias;**

**5.3.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no país; e,**

**5.3.6. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município de Três Barras do Paraná/PR (Art. 9 da Lei 8666/93).**

**5.3.7. Empresas com seu enquadramento adverso ao enquadramento estatuído pela Lei Complementar nº 123/2006.**

**5.4. Ressalta-se que o não cumprimento desta etapa acarretará a desclassificação da licitante.**

## **6. ELEMENTOS INSTRUTORES**

**6.1. O caderno de Instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná, sito à AVENIDA BRASIL, 245, CENTRO, TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR, no horário de expediente, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30.**

**6.2. Os interessados no certame também poderão ter acesso ao Edital através do Portal de Transparência localizado no site do Município de Três Barras do Paraná/PR, ou seja, [www.tresbarras.pr.gov.br](http://www.tresbarras.pr.gov.br).**

## **7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada separadamente dos documentos de habilitação, em envelope lacrado (Envelope “A”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:**

**ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)  
MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ  
(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2021**

**DATA DE ABERTURA: 08 DE MARÇO DE 2021**

**HORARIO: 9h**

**7.2.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I deste Edital ou a proposta impressa emitida pelo sistema “kit Proposta” e **na forma eletrônica (PEN DRIVE)**, atendendo as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO VI) e obedecendo às seguintes condições:

**7.2.1.** Deve ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;

**7.2.2.** Suas páginas devem ser numeradas seqüencialmente, de preferência encadernadas ou preparadas em pasta, devidamente fechada, para que não existam folhas soltas;

**7.2.3.** Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

**7.2.4.** Deve conter nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal (conforme o caso) do licitante, assim como endereço completo, telefone ou fax e preferencialmente endereço eletrônico, se houver, para contato;

**7.2.5.** Deve conter identificação do número do Pregão Presencial;

**7.2.6.** Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

**7.2.7. A proposta de preços em meios eletrônicos deverá ser gerada a partir das orientações do ANEXO VIII deste edital, ser apresentadas gravadas em PEN DRIVE.**

**7.2.7.1. A não apresentação do arquivo digital (PEN DRIVE), ou o mesmo apresentar-se incompleto, não for possível efetuar a leitura dos dados, ou estiver diferente da proposta impressa apresentada no interior do envelope, implicará na desclassificação da proposta.**

**7.3.** A Proposta de Preços deverá conter:

**7.3.1.** Descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;

**7.3.2.** Indicação dos valores unitários, com no máximo 2 (duas) casas decimais (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);

**7.3.3.** Indicação do preço unitário do item;

**7.3.4.** Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa; e,

**7.3.5.** Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais do Pregão, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.

**7.4.** Nos preços unitários deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**7.5.** Juntamente com a proposta, **no interior do envelope “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)**, a licitante deverá apresentar:

- a) **PEN DRIVE contendo o arquivo da proposta de preços em meios eletrônicos.**

**7.6.** A licitante deverá cotar no ANEXO I das propostas para cada item, valores unitários e totais de todos os compostos de cada item, para os itens que contem mais de um composto, sob pena de desclassificação do item.

**7.7. A simples apresentação da proposta implica na aceitação, submissão, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.**

## **8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “B” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

**8.1.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope lacrado (Envelope “B”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

### **ENVELOPE “B” (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)**

**MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**

**(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2021**

**8.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

**8.2.1.** Os documentos para este Pregão que necessitam ser autenticados e a licitante optar pela autenticação da Pregoeira ou membros da Equipe de Apoio, somente serão autenticados até o dia anterior a sessão de julgamento desta licitação, sendo assim, não serão autenticados documentos na data constante no item 1.2.

**8.3. Os licitantes que possuem Certificado de Registro Cadastral do Município de Três Barras do Paraná em plena validade e optarem em apresentá-lo, juntamente com os documentos descritos nas alíneas “b” a “f” do subitem 8.5.2, bem como os documentos dos subitens 8.5.3, 8.5.4 e 8.5.5, ficam dispensados da apresentação dos demais documentos solicitados para habilitação.**

**8.4.** Os licitantes não cadastrados no Município de Três Barras do Paraná devem apresentar todos os documentos solicitados no item 8.5 deste Edital.

**8.5.** No interior do envelope “B” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), deverá conter os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

**8.5.1.** A **Habilitação Jurídica** será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações e/ou Contrato Social Consolidado na última alteração devidamente registrado e em plena vigência, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo;
- 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.

**8.5.2. A Regularidade Fiscal e Trabalhista** será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- d) Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei 12.440/2011;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante.
- f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

**8.5.2.1.** Em caso de apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, considera-se certidão positiva com efeitos de negativa e serão aceitas somente as certidões onde conste a existência de débitos:

- a) Não vencidos;
- b) Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;
- c) Cujas exigibilidades estejam suspensas por moratória, depósito de seu montante integral ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e,
- d) Sujeitos à medida liminar em mandado de segurança.

**8.5.2.2.** Para efeito de verificação da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou nos próprios documentos, serão considerados válidos os documentos emitidos no período de 90 (noventa) dias que antecedem a data da sessão do Pregão.

**8.5.3. A Qualificação Econômico-Financeira** exigirá a apresentação do seguinte documento:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

**8.5.4.** De forma a demonstrar sua **Qualificação Técnica**, os licitantes deverão apresentar:

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido em favor da Proponente que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público, serviços iguais ou compatíveis com o objeto desta licitação. O atestado deve conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s).
- b) Atestado de Capacidade Técnica emitido em favor dos profissionais que irão prestar

serviços ao Município, que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público, serviços iguais ou compatíveis com o objeto desta licitação. O atestado deve conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s).

- c) Comprovação de escolaridade/experiência dos profissionais que prestarão os serviços objeto desta licitação, bem como comprovação de registro de classe;

**8.5.5.** Deverá apresentar ainda as seguintes declarações:

- a) Declaração subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do ANEXO IV deste Edital;
- b) Declaração subscrita pelo representante legal, de que manterá durante a vigência do contrato a proibição constante do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no ANEXO III.

## **9. REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL**

**9.1.** É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem **9.3** abaixo.

**9.2.** O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

**9.3.** O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida a Pregoeira, devidamente protocolado no Departamento de Licitações, sito a Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná/PR, durante o horário normal de expediente, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30.

**9.4.** Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

**9.5.** As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

## **10. SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO**

**10.1.** É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem **9.3**.

**10.2.** O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida a Pregoeira, devidamente protocolado no Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná.

**10.3.** A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

**10.4.** Desde que implique modificação(ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

## **11. DO CREDENCIAMENTO**

**11.1.** No dia, hora e local estipulado no item 1 deste Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, que se apresentarão a Pregoeira e à Equipe de Apoio devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia e apresentando os documentos constantes nos itens **11.5** e **11.6** deste Edital.

**11.2.** A não apresentação dos documentos citados no subitem **11.1** não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante, mas impedirá que o representante se manifeste ou responda em nome da licitante durante a sessão, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais.

**11.3.** Será admitida a presença de apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

**11.4.** Cada credenciado poderá representar 1 (um) único licitante.

**11.5.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**11.5.1.** Se o representante do licitante for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ou certificado de registro cadastral, junto ao Município de Três Barras do Paraná, indicando os representantes legais e o ramo de atividade.

**11.5.2.** Nos demais casos, o representante do licitante deve apresentar instrumento público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, conduzir as seguintes ações:

**11.5.2.1.** Apresentar declaração de que o licitante cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos (**ANEXO II**);

**11.5.2.2.** *As microempresas (ME) e/ou empresas de pequeno porte (EPP), qualificadas como tais, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar juntamente com os demais documentos relativos ao credenciamento, declaração (modelo livre) assinada pelo contador responsável da empresa, sob as penas da Lei, indicando que a empresa participante está enquadrada como Microempresa (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial jurisdicionada a sede da licitante. Ambos os documentos deverão ter data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data fixada no item 01 deste edital, sob pena da perda dos benefícios estatuídos pela Lei Complementar nº 123/2006;*

**11.5.2.3.** Entregar os envelopes contendo a Proposta de Preço e a Documentação de Habilitação do licitante;

**11.5.2.4.** Formular lances ou ofertas verbalmente;

**11.5.2.5.** Negociar com a Pregoeira a redução dos preços ofertados;

**11.5.2.6.** Desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;

**11.5.2.7.** Assinar a ata da sessão;

**11.5.2.8.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira; e,

**11.5.2.9.** Praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**11.6.** Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração, podendo utilizar o modelo constante no **Anexo VII deste Edital (Termo de Credenciamento)**, com a **subscrição devidamente reconhecida em Cartório ou acompanhada de documentos que permitam este reconhecimento pela Pregoeira**, deve ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.

**11.7.** A ausência da documentação referida nos subitens **11.5** e **11.6**, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do licitante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço unitário.

**11.8.** A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa da Pregoeira; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço unitário apresentado na proposta escrita do licitante excluído.

**11.9. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes “A” e “B”, serão retidos pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.**

## **12. FORMA DE APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA E DOS ENVELOPES**

**12.1.** Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, a Pregoeira e a Equipe de Apoio receberão dos agentes credenciados a declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação, apresentando fora dos envelopes “A” (Proposta de Preços) e “B” (Documentos de Habilitação), declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante no **ANEXO II** deste Edital, que deve ser entregue preferencialmente em papel timbrado do licitante e assinada por seu representante legal.

**12.1.1.** A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pela Pregoeira ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço global.

**12.2.** Recebida e aceita pela Pregoeira a declaração mencionada no subitem **12.1**, proceder-se-á ao recebimento dos documentos que trata o subitem **11.5.2.2**, os quais também deverão ser apresentados fora dos Envelopes “A” (Proposta de Preços) e “B” (Documentos de Habilitação).

**12.2.1. A não apresentação da documentação que comprova o enquadramento da empresa, implicará na perda do direito de participação da mesma, sendo considerada**

**empresa enquadrada em outros regimes.**

**12.3.** A Pregoeira e Equipe de Apoio receberá os envelopes “A” (PROPOSTA DE PREÇOS) e “B” (HABILITAÇÃO) após a conferência dos documentos solicitados nos subitens 11.5.2.1 e 11.5.2.2.

### **13. ABERTURAS DO ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**13.1.** A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda, os envelopes contendo a documentação de habilitação.

**13.1.1.** Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, a Pregoeira deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

**13.2.** A Pregoeira deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

**13.3.** Será desclassificada a Proposta de Preços que não cumprir o disposto no item **7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6 e 7.7** deste Edital;

**13.4.** A Pregoeira procederá à classificação provisória das propostas de preços, procedendo à avaliação através do **MENOR PREÇO GLOBAL**, começando pela proposta com o menor preço e terminando com a proposta com o maior preço.

**13.5.** A Pregoeira classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço global e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço, no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço global ofertado.

**13.6.** Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem **13.5**, a Pregoeira classificará para a etapa de apresentação de lances verbais, além do autor da proposta de menor preço, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço tenha(m) sido classificada(s) em segundo lugar, independentemente do preço global da proposta estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **13.5**.

**13.7.** Somente no caso de existir uma única proposta classificada em segundo lugar, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço tenha(m) sido classificada(s) em terceiro lugar, independentemente de o preço estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **13.6**.

**13.7.1.** Havendo empate entre 2 (duas) ou mais propostas, será efetuado sorteio para o estabelecimento da ordem de classificação, cabendo ao vencedor do sorteio apresentar lance depois dos demais na etapa de apresentação de lances.

**13.7.2.** Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos subitens anteriores, serão todas classificadas.

**13.7.3.** Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, a Pregoeira poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

### **14. APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS**

**14.1.** A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço global, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço global será o último a oferecer

lance verbal.

**14.2.** Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço global menor que o contido na oferta anterior.

**14.2.1.** *O intervalo mínimo do valor para cada novo lance será de 1 % (um por cento).*

**14.3.** Não poderá haver desistência de lances já ofertados.

**14.3.1.** Em caso de ocorrência, o licitante desistente se sujeita às penalidades previstas neste Edital.

**14.4.** A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

**14.5.** A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pela Pregoeira quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.

**14.6.** Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, a Pregoeira poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo a Pregoeira, também, negociar para que seja obtido preço menor do item.

**14.7.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado.

**14.8.** A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem **14.7**, com vistas à redução do preço.

**14.9.** Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**14.10.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

## **15. CLASSIFICAÇÃO FINAL, ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**15.1.** Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, a Pregoeira procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços.

**15.2.** Para proceder à classificação, a Pregoeira considerará:

**15.2.1.** O último preço ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais;

**15.2.2.** O preço contido na proposta escrita, no caso:

**15.2.2.1.** Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais;

**15.2.2.2.** Dos licitantes classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

**15.3.** Ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço.

**15.3.1.** A decisão da Pregoeira será baseada na comparação do preço obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.

**15.3.2.** A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**15.3.3.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**15.4.** Não serão aceitas propostas com valores superiores ao estimado ou com preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o artigo 48, da Lei nº 8.666/1993.

**15.4.1.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

**15.4.2.** Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**15.4.2.1.** Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**15.4.2.2.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

**15.4.2.3.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

**15.4.2.4.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

**15.4.2.5.** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

**15.4.2.6.** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**15.5.** Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, a Pregoeira examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**15.6.** No julgamento das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**15.7.** A prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte que trata o subitem 5.2.2 deste Edital, será processada nos seguintes termos:

**15.7.1.** A Pregoeira convocará a empresa qualificada como microempresa e/ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, serão consideradas empatadas com a primeira colocada, para que apresente preço inferior ao da

melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência;

**15.7.2.** A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem **15.7.1**;

**15.7.3.** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas no subitem **15.7.1**;

**15.7.4.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem **15.7.1**, seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), não será assegurado o direito de preferência as demais, passando-se, desde logo, à negociação do preço;

**15.7.5.** A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **15.7.1** e **15.7.4**, ou na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem **15.7**, com vistas à redução do preço.

**15.8.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

## **16. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO(S) VENCEDOR(ES) E RECURSOS**

**16.1.** Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, a Pregoeira abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

**16.1.1.** É facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanear falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a apresentação ou com a verificação realizada por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável(is);

**16.1.2.** *As microempresas e/ou empresas de pequeno porte, por ocasião de participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006);*

**16.1.2.1.** *Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme §1º do art. 43, da Lei complementar nº 123/2006.*

**16.1.3.** Não cabe ao Município qualquer responsabilidade em caso dos meios eletrônicos mencionados no subitem anterior não estarem disponíveis no momento da sessão;

**16.1.4.** É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

**16.1.5.** Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem **16.1.1**:

**16.1.5.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

**16.1.5.2.** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

**16.1.5.3.** A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscais referentes à filial;

**16.1.5.4.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões; e,

**16.1.5.5.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**16.2.** Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada as sanções previstas neste Edital.

**16.3.** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**16.4.** Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo a Pregoeira respeitar os seguintes procedimentos:

**16.4.1.** Após registrar o evento em ata, a Pregoeira pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não acatá-lo, conceder prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada a Pregoeira, no setor de Protocolo do Município de Três Barras do Paraná.

**16.4.2.** Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário.

**16.4.3.** O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo;

**16.4.4.** Cabe a Pregoeira receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

**16.4.5.** Cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

**16.4.6.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**16.4.7.** Decididos os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação.

**16.5.** A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pela Pregoeira, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

**16.6.** Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Pregoeira e equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

**16.7.** Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, a Pregoeira determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

**16.7.1.** A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após a Pregoeira ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais.

**16.7.2.** A Pregoeira deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo reexibi-los na reabertura da sessão.

## **17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**17.1.** Encerrada a sessão pública, após análise integral do processo, a autoridade competente, fundamentada nos atos da Pregoeira e pareceres jurídicos, oficialmente adjudicará e homologará o resultado do Pregão, desde que não haja recurso.

**17.1.1.** Se houver recurso(s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es) e à homologação do resultado do Pregão.

## **18. CONTRATAÇÃO**

**18.1.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado oficialmente, durante o prazo de validade da proposta, para assinar o Contrato, cujo modelo consta em anexo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de convocação pelo Município.

**18.2.** É facultado a Pregoeira, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo, examinando, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com a proponente para que seja obtido menor preço total do item, ou revogar este Pregão.

**18.3.** A recusa injustificada do(s) adjudicatário(s) em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**18.4.** A execução do Contrato, bem como os casos nela omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o artigo 55, inciso XII, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

**18.5.** Se, durante a vigência do Contrato, houver inexecução contratual por parte do vencedor da licitação por qualquer motivo, dando ensejo ao cancelamento do Contrato, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para assinar Contrato.

**18.6.** O Município de Três Barras do Paraná poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para efetuar negociação ou fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quando aos preços, atualizados de conformidade com o presente Edital, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

## **19. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**19.1.** A vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo.

**19.2.** O prazo previsto no subitem 19.1 poderá ser prorrogado, devidamente justificado e fundamentado, conforme Artigo 57 da Lei 8.666/93.

## **20. PREÇO MÁXIMO**

**20.1.** O valor máximo estimado para esta licitação são os valores fixados no item 8 do Termo de Referência (ANEXO VI), sendo que o valor total dos itens somam a importância de R\$ 228.000,00 (Duzentos e vinte e oito mil reais).

**20.2.** Os preços serão fixos, expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, podendo ser reajustado anualmente pelo índice do IPCA ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

**20.3.** O preço unitário deve incluir, além do lucro, os custos com, seguro e tributos de qualquer natureza, diretas ou indiretas relacionadas.

## **21. DAS CONDIÇÕES, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**21.1.** O licitante vencedor deverá entregar os serviços de acordo com as necessidades da administração pública, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO VI).

**21.1.1.** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

**21.2.** O licitante vencedor ficará obrigado a trocar/refazer as suas expensas, imediatamente, o serviço que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

**21.3.** O(s) serviço(s) estarão sujeitas à verificação pela unidade requisitante da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade e qualidade, principalmente o Termo de Referência (ANEXO VI).

**21.4.** Os serviços deverão ser realizados na Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná, bem como via Whatsapp, e-mail, telefone, ou qualquer outro meio de comunicação disponível e que a administração faça uso, conforme designação da mesma, mediante solicitação.

**21.4.1.** O Município de Três Barras do Paraná disponibilizará os documentos e informações necessárias para a prestação dos serviços.

**21.4.2.** Quando solicitado, a fornecedora dos serviços deverá disponibilizar o funcionário em viagens para tratar de interesses do Município quando solicitado;

**21.4.3.** Quanto ao atendimento "in loco", a fornecedora deverá prestar 16 (dezesesseis) horas semanais de serviços técnicos, com profissionais devidamente treinados e habilitados para executar o atendimento.

**21.4.4.** As despesas dos profissionais durante a prestação de serviços "in loco" com alimentação e hospedagem serão de responsabilidade do município de Três Barras do Paraná.

**21.4.5.** As despesas durante viagens a serviço do Município serão ressarcidas mediante apresentação de nota fiscal e/ou recibo.

## **22. PAGAMENTO**

**22.1.** O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, a qual deverá ser emitida e entregue no departamento financeiro até o 5º (quinto) dia útil ao do mês subsequente da prestação dos serviços, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Atestado de recebimento do órgão solicitante;
- b) Comprovação da regularidade fiscal com a apresentação dos documentos requeridos nas alíneas “b” a “f” do subitem 8.5.2 deste Edital.

**22.2.** Os pagamentos serão efetuados preferencialmente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, na forma de avisos de crédito, ordens bancárias ou transferências eletrônicas, disponibilizados pelas Instituições Financeiras, em que fique identificada a sua destinação e, no caso de pagamento, o credor, devendo este ser obrigatoriamente o prestador de serviços contratado (IN nº 89/2013 – TCE/PR).

**22.3.** O município de Três Barras do Paraná poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**22.4.** O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

**22.5.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM= IxNxVP, onde:

EM= Encargos Moratórios devidos;

I= Índice de Compensação Financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula  $I=[(TX/100)/365]$ ;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento; e,

VP= Valor da prestação em atraso.

## **23. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **23.1. São obrigações do município de Três Barras do Paraná**

**23.1.1.** Permitir o acesso de funcionários do fornecedor às suas dependências, para a execução do objeto e a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

**23.1.2.** Prestar as informações, disponibilizar documentos e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados do fornecedor;

**23.1.3.** Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

**23.1.4.** Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) serviço(s), desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

**23.1.5.** Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento.

**23.1.6.** Solicitar o(s) serviço(s);

**23.1.7.** Verificação das quantidades e qualidade do(s) serviço(s) entregues;

**23.1.8.** Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

**23.1.9.** Efetuar o pagamento das despesas dos profissionais durante o período em que se encontrem prestando os serviços.

## **23.2. São obrigações do Fornecedor.**

**23.2.1.** Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do serviço, tais como salários, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

**23.2.2.** Dispor de sistema, da quantidade de equipamentos e profissional(is) habilitado(s) para executar o objeto ora licitado;

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

**23.2.4.** Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

**23.2.5.** Comunicar por escrito ao Município de Três Barras do Paraná qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**23.2.6.** Entregar o(s) serviço(s) no prazo e formas ajustados;

**23.2.7.** Entregar o(s) serviço(s), conforme solicitação da Secretaria competente, do Município de Três Barras do Paraná.

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

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

**23.2.10.** Ser responsável por danos causados diretamente ao Município de Três Barras do Paraná ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto;

**23.2.11.** Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Três Barras do Paraná, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto.

**23.2.12.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Três Barras do Paraná, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;

**23.2.13.** Comunicar por escrito ao Município de Três Barras do Paraná qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

## **23.3. Adicionalmente, o fornecedor deverá:**

**23.3.1.** 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 de Três Barras do Paraná.

**23.3.2.** 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 de Três Barras do Paraná;

**23.3.3.** 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,

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

**23.4.** A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Três Barras do Paraná, 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 a Município de Três Barras do Paraná.

**23.5.** Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

**23.5.1.** É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Três Barras do Paraná, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

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

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

## **24. ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**24.1.** Qualquer alteração que se faça necessária, poderá ser realizada desde que de acordo com a legislação e mediante o correspondente termo de aditamento ao Contrato.

**24.2.** A contratada ficara obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do disposto no art. 65, §1o da Lei Federal nº 8.666/93.

## **25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

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

I) Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo

licitatório ou afetar a execução do contrato.

- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas 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 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 contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **26. PENALIDADES**

**26.1.** O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

**26.1.1.** Pagamento de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná.

**26.1.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, à:

**26.1.2.1.** Advertência;

**26.1.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

**26.1.3.** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

**26.1.3.1.** Deixar de assinar o Contrato;

**26.1.3.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

**26.1.3.3.** Não mantiver a proposta, injustificadamente;

**26.1.3.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**26.1.3.5.** Fizer declaração falsa;

**26.1.3.6.** Cometer fraude fiscal;

**26.1.3.7.** Falhar ou fraudar na execução do Contrato.

**26.2.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o fornecedor ficará isento das penalidades.

**26.3.** As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao fornecedor juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

## **27. CANCELAMENTO DO CONTRATO**

**27.1.** O cancelamento do Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

**27.2.** O Contrato poderá ser cancelado pelo órgão responsável quando o contratado:

**27.2.1.** Descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;

**27.2.2.** Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**27.2.3.** 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;

**27.2.4.** 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.

**27.3.** A autoridade competente 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.

**27.3.1.** A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

**27.3.2.** 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.

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

**27.4.1.** 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.

**27.5.** 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.

**27.5.1.** Ocorrendo a hipótese prevista no subitem **27.5**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município de Três Barras do Paraná a aplicação das penalidades previstas no Edital.

## **28. DO FORO**

**28.1.** Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Catanduvas/PR, excluído qualquer outro.

## **29. ANEXOS DO EDITAL**

**29.1.** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Modelo da Proposta de Preços;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Não Utilização de Trabalho de Menor;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Para Licitar;
- e) Anexo V - Minuta de Contrato;
- f) Anexo VI - Termo de Referência;
- g) Anexo VII – Modelo de Termo de Credenciamento;
- h) Anexo VIII – Roteiro para elaboração de proposta eletrônica.

Três Barras do Paraná, 22 de fevereiro de 2021.

**GERSO FRANCISCO GUSSO**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

**Pregoeira do Município de Três Barras do Paraná**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2021.

Abertura: 08 DE MARÇO DE 2021, às 9h.

A empresa (**RAZÃO SOCIAL COMPLETA**), inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, (**ENDEREÇO COMPLETO**), através desta, vem apresentar a proposta comercial relativa à licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2021, objetivando fornecer os itens abaixo cotados, conforme especificações e anexos que fazem parte do referido edital:

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	Valor Mensal	Contratação de empresa para consultoria e assessoria técnica nas áreas administrativas, contábeis e planejamento, na elaboração e apresentação dos serviços de prestação de contas, elaboração de atos administrativos tais como portarias, decretos, projetos de lei, defesas e consultas administrativas junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Ministérios Federais, Caixa Econômica Federal e demais órgãos da administração Estadual e Federal, revisão e aprovação do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária (LOA), elaboração e apresentação de Audiências Públicas, acompanhamento e elaboração de processos para capacidade de endividamento, acompanhamento da liberação e execução de emendas parlamentares, correspondência relacionada à área econômica do Município, acompanhamento do Prefeito juntos aos órgãos federais e estaduais, acompanhamento dos documentos relacionado aos atos de pessoal, acompanhamento, elaboração e assessoramento de documentos nos processos licitatórios, assessoramento no trâmite de Concursos Públicos e Testes Seletivos, acompanhamentos nos cumprimentos dos índices definidos em lei, em especial despesa com pessoal, gasto com educação, saúde, publicidade e recursos vinculados, controle de gastos e receitas para evitar déficit orçamentário e financeiro, devendo ser contemplado o trabalho de 02 (dois) profissionais para carga horária semanal presencial de 16 (dezesseis) horas no Paço Municipal, cada um, com experiência na área de gestão pública comprovada através de atestado(s) de capacidade técnica-profissional, bem como atendimento e orientação a distância seja por telefone, e-mail, whatsapp ou outros meios disponíveis, de modo a atender e orientar todas as Secretarias do Município de acordo com a necessidade administrativa das mesmas		

Valor Total por Extenso:

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Validade da Proposta: de 60 dias.

Valor máximo da licitação: R\$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais).

Cumpre-nos, ainda informar-lhes, que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta. E em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- a) Que estamos cientes e concordamos com os termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;
- b) Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e/ou descontos ou vantagens e despesas (inclusive sistemas) para a execução dos serviços.

**Obs.:** O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital (se acaso a empresa licitante apresentar a proposta impressa através do sistema kit proposta fornecido pelo Município as declarações neste anexo terão validade independente de transcrição na mesma).

Local e data.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Carimbo e Assinatura**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A

**Pregoeira do Município de Três Barras do Paraná**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2021.

Abertura: 08 DE MARÇO DE 2021, às 9h.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**(RAZÃO SOCIAL COMPLETA)**, inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada **(ENDEREÇO COMPLETO)**, declara para fins de participação no Pregão Presencial Nº 09/2021, e sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos em seu edital, conforme previsto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de novembro de 2002.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Carimbo e Assinatura**

## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR

A  
**Pregoeira do Município de Três Barras do Paraná**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2021.

### DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR

**(RAZÃO SOCIAL COMPLETA)**, inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada **(ENDEREÇO COMPLETO)**, declara sob as penas da Lei, e para os fins previstos no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima, durante a vigência do contrato, acarretará a sua rescisão.

Local e data.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
Carimbo e Assinatura

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR**

A  
**Pregoeira do Município de Três Barras do Paraná**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2021.

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR**

**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada **(ENDEREÇO COMPLETO)**, declara, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea e não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara também, que está obrigada a informar a Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência, conforme determina o artigo 32º, § 2º, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
Carimbo e Assinatura

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº  
XXX/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS, EM REGIME DE EXECUÇÃO  
POR PREÇO GLOBAL, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS  
DO PARANÁ** E A EMPRESA (**RAZÃO SOCIAL  
COMPLETA**).

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, abaixo assinado, Sr. HÉLIO KUERTEN BRUNING, brasileiro, casado, agricultor, portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e Carteira de Identidade nº X.XXX.XXX-X, residente e domiciliado nesta cidade de Três Barras do Paraná/Pr, doravante designado **CONTRATANTE**, de um lado e, de outro, a empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), pessoa jurídica de direito privado, estabelecida (**ENDEREÇO COMPLETO**), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada por seus representantes legais, ao fim assinados, (**QUALIFICAÇÃO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL**), doravante designada **CONTRATADA**;

Estando às partes sujeitas as normas das **Leis Federal nº 8.666/93 e 10.520/02**, e suas alterações subsequentes, AJUSTAM o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em decorrência da **Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 09/2021**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**  
(art. 55, I, Lei 8666/93)

1.1. O presente contrato tem como objeto a **Contratação de empresa para consultoria e assessoria técnica nas áreas administrativas, contábeis e planejamento, na elaboração e apresentação dos serviços de prestação de contas, elaboração de atos administrativos tais como portarias, decretos, projetos de lei, defesas e consultas administrativas junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Ministérios Federais, Caixa Econômica Federal e demais órgãos da administração Estadual e Federal, revisão e aprovação do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária (LOA), elaboração e apresentação de Audiências Públicas, acompanhamento e elaboração de processos para capacidade de endividamento, acompanhamento da liberação e execução de emendas parlamentares, correspondência relacionada à área econômica do Município, acompanhamento do Prefeito juntos aos órgãos federais e estaduais, acompanhamento dos documentos relacionado aos atos de pessoal, acompanhamento, elaboração e assessoramento de documentos nos processos licitatórios, assessoramento no trâmite de Concursos Públicos e Testes Seletivos, acompanhamentos nos cumprimentos dos índices definidos em lei, em especial despesa com pessoal, gasto com educação, saúde, publicidade e recursos vinculados, controle de gastos e receitas para evitar déficit orçamentário e financeiro.**

**PARAGRAFO PRIMEIRO** – Os serviços deverão atender rigorosamente as exigências constantes no Termo de Referência.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - A CONTRATADA deverá efetuar a entrega nos prazos determinados no Edital do Pregão Presencial nº 09/2021.

**PARAGRAFO TERCEIRO** - Os serviços deverão ser entregues em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as necessidades da CONTRATANTE, assim como ao que dispõe o Edital do Pregão Presencial nº 09/2021 e seus anexos.

**PARAGRAFO QUARTO** - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusiva da **CONTRATADA**, demais encargos inerentes a completa execução do presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO**  
(art. 55, III, Lei 8666/93)

**2.1. A CONTRATADA** se obriga a prestar os serviços, objeto deste Contrato, pelo valor contratual de **R\$ X,XX (valor por extenso)**, conforme tabela abaixo:

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	Valor Mensal	<i>Contratação de empresa para consultoria e assessoria técnica nas áreas administrativas, contábeis e planejamento, na elaboração e apresentação dos serviços de prestação de contas, elaboração de atos administrativos tais como portarias, decretos, projetos de lei, defesas e consultas administrativas junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Ministérios Federais, Caixa Econômica Federal e demais órgãos da administração Estadual e Federal, revisão e aprovação do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária (LOA), elaboração e apresentação de Audiências Públicas, acompanhamento e elaboração de processos para capacidade de endividamento, acompanhamento da liberação e execução de emendas parlamentares, correspondência relacionada à área econômica do Município, acompanhamento do Prefeito juntos aos órgãos federais e estaduais, acompanhamento dos documentos relacionado aos atos de pessoal, acompanhamento, elaboração e assessoramento de documentos nos processos licitatórios, assessoramento no trâmite de Concursos Públicos e Testes Seletivos, acompanhamentos nos cumprimentos dos índices definidos em lei, em especial despesa com pessoal, gasto com educação, saúde, publicidade e recursos vinculados, controle de gastos e receitas para evitar déficit orçamentário e financeiro, devendo ser contemplado o trabalho de 02 (dois) profissionais para carga horária semanal presencial de 16 (dezesesseis) horas no Paço Municipal, cada um, com experiência na área de gestão pública comprovada através de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica, bem como atendimento e orientação a distância seja por telefone, e-mail, whatsapp ou outros meios disponíveis, de modo a atender e orientar todas as Secretarias do Município de acordo com a necessidade administrativa das mesmas.</i>		

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os preços serão fixos, expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, podendo ser reajustado anualmente pelo índice do IGPM ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO** (art. 55, III, Lei 8666/93)

**3.1.** O pagamento será efetuado conforme especificado no edital, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Atestado de recebimento emitido pelo Órgão solicitante;
- Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente contrato são oriundos das rubricas orçamentárias:

- a) 03.01.0004.122.0003.2.006.3.3.90.34.00.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As faturas deverão ser apresentadas em **02 (Duas)** vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os pagamentos serão realizados através de transferência bancária, exclusivamente para a conta corrente da **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será suspenso até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO SEXTO** - As faturas deverão ser entregues na sede da **CONTRATANTE**, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA** (art. 55, IV, Lei 8666/93)

**4.1.** O objeto tem como regime de execução indireta, empreitada por preço global, e será executado pela **CONTRATADA** de acordo com o Termo de Referência (ANEXO VI).

**4.2.** O prazo de entrega são os mesmos definidos no edital do Pregão Presencial nº 09/2021.

**4.3.** A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses iniciando a partir da assinatura do mesmo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os prazos contidos nesta cláusula poderão ser prorrogados, devidamente justificados e fundamentados, conforme Artigo 57 da Lei 8666/93.

### **CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS DO CONTRATANTE**

**5.1.** A **CONTRATANTE** se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital Pregão Presencial nº 09/2021, os encargos a seguir:

- a) Promover, através de seu representante legal ou servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos serviços sob todos os aspectos, especialmente em relação aos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio quaisquer indícios e falhas

- detectadas, comunicando imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Contrato, de acordo com o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal;
  - c) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - d) Dar condições para que a CONTRATADA execute fielmente e com qualidade o fornecimento dos bens objeto deste contrato.
  - e) Efetuar o pagamento das despesas dos profissionais durante a prestação de serviços “in loco” com alimentação e hospedagem.
  - f) Ressarcir ao prestador dos serviços despesas decorrentes de viagens a serviço do Município mediante apresentação de nota fiscal e/ou recibo.

### CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital Pregão Presencial nº 09/2021, os encargos a seguir:

- a) Executar e cumprir fielmente o Contrato em estrita conformidade com todas as disposições contidas no Edital e seus Anexos referentes ao Pregão Presencial nº 09/2021;
- b) Possuir quantitativos suficiente para atender as necessidades da CONTRATANTE a partir da data de assinatura deste Contrato, de forma regular sem interrupções, observando todas as normas específicas da legislação vigente com referencia a execução do objeto;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- d) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciária, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;
- f) Enviar à CONTRATANTE Nota Fiscal com a discriminação do fornecimento realizado;
- g) A CONTRATADA deverá apresentar-se sempre que a CONTRATANTE convocar;
- h) A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do disposto no art. 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

### CLAÚSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

7.1. A CONTRATADA 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.

l) Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Contrato e do Edital do Pregão Presencial nº 09/2021; (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 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 contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES** (art. 55, VII, Lei 8666/93)

8.1. A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas às sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;
- c) Se, no término do prazo contratual os serviços/entregas não estiverem concluídos, será aplicada à **CONTRATADA** por dia de atraso, a multa de **0,5% (meio por cento)**. Para o cálculo dos dias de atraso serão considerados os abonos homologados.
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

#### **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO** (art. 55, VIII e IX, Lei 8666/93)

9.1. 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 da **CONTRATANTE**, 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** - No caso da **CONTRATANTE** precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a **CONTRATADA** sujeita a multa convencional de **10% (dez por cento)** do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios,

estes fixados em **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA**, esta ficará impedida de participar de novos contratos com a **CONTRATANTE**, além das penalidades previstas no **Artigo nº 87 da Lei 8.666/93**.
- c) **A CONTRATADA** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do **MUNICÍPIO** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- d) A **CONTRATADA** não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal de Saúde, exercerá ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre a execução do presente contrato.

**11.2.** A **CONTRATADA** declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **CONTRATANTE**.

**11.3.** A existência e atuação da fiscalização da **CONTRATANTE** em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto deste contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PARTES INTEGRANTES**

**12.1.** As condições estabelecidas no **PREGÃO PRESENCIAL nº 09/2021** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUCESSÃO E FORO** **(art. 55, § 2º, Lei 8666/93)**

**13.1.** As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **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.

Local e data.

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ  
HELIO KUERTEN BRUNING

Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
Cargo do Representante Legal  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

## **ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

**1.1.** A elaboração deste Termo de Referência foi realizada de acordo com o estabelecido nos incisos I e II do artigo 8º e no inciso II, do artigo 21, do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, publicado no DOU de 09.08.2000 e ditames da Lei Federal 10.520/2002 e Lei Federal 8.666/93.

### **2. NECESSIDADES E OBJETIVOS**

**2.1.** O Município de Três Barras do Paraná possui hoje aproximadamente 500 (quinhentos) servidores públicos, distribuídos entre cargos efetivos e de livre nomeação, os quais devem pautar suas atividades dentro da legislação vigente, de modo a cumprir a função pública da melhor maneira possível.

**2.2.** Os Convênios, Programas e leis que regem a função pública, necessitam de um conhecimento específico em sua aplicação, pois são parte fundamental para a realização de uma boa gestão pública, de modo que a atuação dos gestores e servidores ocorram de maneira preventiva quanto a administração de serviços e recursos públicos.

**2.3.** Para tanto, a Secretaria Municipal de Administração necessita realizar contratação de empresa prestadora de serviços para consultoria e assessoria das diversas Secretarias e Divisões, de modo a orientar, planejar e treinar os servidores dentro das normas vigentes na administração pública.

### **3. DO OBJETO**

**3.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa para consultoria e assessoria técnica nas áreas administrativas, contábeis e planejamento, na elaboração e apresentação dos serviços de prestação de contas, elaboração de atos administrativos tais como portarias, decretos, projetos de lei, defesas e consultas administrativas junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Ministérios Federais, Caixa Econômica Federal e demais órgãos da administração Estadual e Federal, revisão e aprovação do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária (LOA), elaboração e apresentação de Audiências Públicas, acompanhamento e elaboração de processos para capacidade de endividamento, acompanhamento da liberação e execução de emendas parlamentares, correspondência relacionada à área econômica do Município, acompanhamento do Prefeito juntos aos órgãos federais e estaduais, acompanhamento dos documentos relacionado aos atos de pessoal, acompanhamento, elaboração e assessoramento de documentos nos processos licitatórios, assessoramento no trâmite de Concursos Públicos e Testes Seletivos, acompanhamentos nos cumprimentos dos índices definidos em lei, em especial despesa com pessoal, gasto com educação, saúde, publicidade e recursos vinculados, controle de gastos e receitas para evitar déficit orçamentário e financeiro, devendo ser contemplado o trabalho de 02 (dois) profissionais para carga horária semanal presencial de 16 (dezesesseis) horas no Paço Municipal, cada um, com experiência na área de gestão pública comprovada através de atestado(s) de capacidade técnica-profissional, bem como atendimento e orientação a distância seja por telefone, e-mail, whatsapp ou outros meios disponíveis, de modo a atender e orientar todas as Secretarias do Município de acordo com a necessidade administrativa das mesmas.

**3.2.** Da aplicação da Lei Complementar nº 123/2006 e atualizações posteriores

**3.2.1.** Visto que o item do objeto não se trata de item divisível e seu valor ser acima de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), o item é de ampla concorrência onde todas as empresas interessadas, independentemente do seu enquadramento, poderão cotar os preços de todos os itens do objeto, sendo que será estendida às microempresas e/ou empresas de pequeno porte a preferência na contratação, conforme preconiza os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

#### **4. CONDIÇÕES DE ENTREGA (EXECUÇÃO) E PAGAMENTO**

**4.1.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com o determinado pela Secretaria Municipal de Administração, conforme item 9 deste Termo de Referência.

**4.1.1.** O Município de Três Barras do Paraná efetuará a solicitação dos serviços formal ou verbalmente, devendo a contratada executar os serviços imediatamente após o recebimento.

**4.2.** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

**4.3.** O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas o serviço que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

**4.4.** Correrão por conta da contratante as despesas com alimentação e hospedagem dos profissionais prestadores dos serviços durante a execução semanal dos mesmos, bem como o ressarcimento de despesas de viagens de interesse deste Município

**4.5.** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a refazê-lo, caso apresente defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta. O recebimento não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional estabelecidas neste Termo de Referência.

**4.6.** Correrão por conta da contratada as demais despesas, incluído tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

**4.7.** Para o bom andamento dos serviços, a prestadora deverá manter durante a prestação dos serviços, agentes em número suficiente para atender a demanda do Município;

**4.8.** A Administração Municipal manterá um servidor designado para fiscalização dos serviços objeto deste Edital, o qual deverá comunicar a Administração caso estejam ocorrendo desídia na prestação dos serviços licitados.

**4.9.** Os pagamentos serão efetuados conforme a execução dos serviços, em até 15 (quinze) dias da apresentação da nota fiscal, a qual deverá ser emitida e entregue no Departamento Financeiro até o 5º (quinto) dia útil da prestação dos serviços.

**4.10.** Para ser realizados os pagamentos descritos no item 22.1, após a entrega dos serviços e conferência da quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços apresentados na proposta, o fornecedor deverá apresentar juntamente com a nota fiscal relativa aos serviços realizados, os seguintes documentos:

**4.10.1.** Certidão de regularidade previdenciária;

**4.10.2.** Certificado de Regularidade do FGTS.

**4.11.** O município de Três Barras do Paraná poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo prestador de serviço.

**4.12.** O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes da prestação de serviço.

#### **5. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A empresa prestadora dos serviços executará suas atividades na Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná, bem como via Whatsapp, e-mail, telefone, ou qualquer outro meio de comunicação disponível e que a administração faça uso, conforme designação da mesma, mediante solicitação.

## 6. CUSTOS COM IMPOSTOS E TAXAS

6.1. Os custos com impostos e taxas serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

## 7. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

7.1. O prazo de contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato e poderá ser prorrogado, devidamente justificado e fundamentado, conforme Artigo 57 da Lei 8.666/93.

## 8. DO QUANTITATIVO E VALOR MÁXIMO DOS ITENS

8.1. Com relação ao quantitativo, foram estimadas a quantidade e os tipos conforme determina as normativas vigentes sobre o tema do objeto.

8.2. Quanto ao preço foram realizados orçamentos prévios, dos quais originaram-se os preços médios para fixação do valor máximo, conforme segue:

LOTE 01 –

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12 Meses	Valor Mensal	<i>Contratação de empresa para consultoria e assessoria técnica nas áreas administrativas, contábeis e planejamento, na elaboração e apresentação dos serviços de prestação de contas, elaboração de atos administrativos tais como portarias, decretos, projetos de lei, defesas e consultas administrativas junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Ministérios Federais, Caixa Econômica Federal e demais órgãos da administração Estadual e Federal, revisão e aprovação do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária (LOA), elaboração e apresentação de Audiências Públicas, acompanhamento e elaboração de processos para capacidade de endividamento, acompanhamento da liberação e execução de emendas parlamentares, correspondência relacionada à área econômica do Município, acompanhamento do Prefeito juntos aos órgãos federais e estaduais, acompanhamento dos documentos relacionado aos atos de pessoal, acompanhamento, elaboração e assessoramento de documentos nos processos licitatórios, assessoramento no trâmite de Concursos Públicos e Testes Seletivos, acompanhamentos nos cumprimentos dos índices definidos em lei, em especial despesa com pessoal, gasto com educação, saúde, publicidade e recursos vinculados, controle de gastos e receitas para evitar déficit orçamentário e financeiro, devendo</i>	19.000,00	228.000,00

		<p><i>ser contemplado o trabalho de 02 (dois) profissionais para carga horária semanal presencial de 16 (dezesesseis) horas no Paço Municipal, cada um, com experiência na área de gestão pública comprovada através de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica, bem como atendimento e orientação a distância seja por telefone, e-mail, whatsapp ou outros meios disponíveis, de modo a atender e orientar todas as Secretarias do Município de acordo com a necessidade administrativa das mesmas.</i></p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**8.3.** Os valores de referência dos itens não poderão ser superiores aos valores acima descritos.

**8.3.1.** O valor total dos itens deste Termo de Referência somam a importância de R\$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais).

**8.4.** A empresa licitante que apresentar os valores superiores aos valores apresentados no item 8.2 deste Termo de Referência será desclassificada automaticamente do lote que se apresentar irregular, perdendo assim o direito de participação da etapa de lances, independentemente se o valor do lote estiver abaixo do valor total apresentado.

**8.5.** Os preços serão fixos, expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, podendo ser reajustado anualmente pelo índice do IPCA ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

## **9. DEFINIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

**9.1.** As definições e especificações técnicas dos serviços a serem realizados para a prestação de serviços de consultoria e assessoria nas áreas administrativas, contábeis e planejamento, serão as seguintes:

- 9.1.1. *elaboração e apresentação dos serviços de prestação de contas;*
- 9.1.2. *elaboração de atos administrativos tais como portarias, decretos, projetos de lei;*
- 9.1.3. *defesas e consultas administrativas junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Ministérios Federais, Caixa Econômica Federal e demais órgãos da administração Estadual e Federal;*
- 9.1.4. *revisão e aprovação do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária (LOA);*
- 9.1.5. *elaboração e apresentação de Audiências Públicas;*
- 9.1.6. *acompanhamento e elaboração de processos para capacidade de endividamento;*
- 9.1.7. *acompanhamento da liberação e execução de emendas parlamentares;*
- 9.1.8. *correspondência relacionada à área econômica do Município, acompanhamento do Prefeito juntos aos órgãos federais e estaduais;*
- 9.1.9. *acompanhamento dos documentos relacionado aos atos de pessoal;*
- 9.1.10. *acompanhamento, elaboração e assessoramento de documentos nos processos licitatórios;*
- 9.1.11. *assessoramento no trâmite de Concursos Públicos e Testes Seletivos;*
- 9.1.12. *acompanhamentos nos cumprimentos dos índices definidos em lei, em especial despesa com pessoal, gasto com educação, saúde, publicidade e recursos vinculados;*
- 9.1.13. *Auxiliar no controle de gastos e receitas para evitar déficit orçamentário e financeiro;*
- 9.1.14. *Outras funções correlatas a gestão pública.*
- 9.1.15. *atendimento e orientação a distância seja por telefone, e-mail, whatsapp ou outros meios disponíveis, de modo a atender e orientar todas as Secretarias do Município de acordo com a necessidade administrativa das mesmas.*

*9.1.16. Outras funções correlatas a gestão pública.*

**9.2.** Os agentes (técnicos) deverão ter a postura, ética e conhecimento das normas exigidas pelos órgãos regulamentadores da atividade.

**9.3.** Todos os serviços executados pela fornecedora deverão estar rigorosamente compatível com a legislação e normatização relacionadas ao objeto, independente de transcrição neste Termo de Referência.

**10. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1.** Os serviços devem ser prestados de acordo com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

**10.2.** Os preços devem estar descritos no documento fiscal de forma especificada: unitário e preço total de acordo com o especificado neste Termo de Referência.

**10.3.** A prestadora de serviço deverá apresentar atestado(s) de capacidade comprovando sua capacidade técnico-profissional na área de gestão pública, atestado de técnico-profissional emitido em favor dos profissionais que irão prestar serviços ao Município, comprovação de escolaridade/experiência dos mesmos, bem como comprovação de registro de classe;

**10.4.** Demais condições relativas à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverão obedecer rigorosamente os ditames do instrumento convocatório da licitação, bem como da legislação vigente referente ao tema, independente da sua transcrição.

## ANEXO VII – MODELO DE CREDENCIAMENTO

Ao  
**Pregoeira do Município de Três Barras do Paraná**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2021.  
Abertura: 08 DE MARÇO DE 2021, às 9h.

### CREDCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr(a) **(NOME DO CREDENCIADO)**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **X.XXX.XXX-X** e CPF sob nº **XXX.XXX.XXX-XX**, a participar da licitação instaurada pelo Município de Três Barras do Paraná, na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL, supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL da empresa **(RAZÃO SOCIAL COMPLETA)**, inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada na **(ENDEREÇO COMPLETO)**, outorgando-lhe dentre outros poderes, o de formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, termo de contrato ou retirar nota de empenho, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e Data.

PROPONENTE  
Representante Legal  
**(Preferencialmente com firma reconhecida em Cartório)**

OBS.: “A Carta Credencial deverá ser entregue pelo Representante Legal da empresa proponente,

juntamente com documento de identidade, ao Presidente da Comissão Julgadora, antes da abertura dos envelopes”;

## ANEXO VIII – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

O programa Cotação Eletrônica de Preços têm como objetivo registrar a proposta de preço oferecida pelo proponente, identificando o representante da empresa que foi o responsável pelo preenchimento dos dados, bem como a geração destas informações em arquivo para envio em conjunto com a proposta impressa que comporá o envelope da proposta de preços.

O conjunto de arquivos necessários à utilização são:

- Instalador.msi;
- Processo\_ano\_númerodoprocesso\_númerodofornecedor.kit (*Note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta*).

**Observação:** É necessário que o sistema operacional Windows já possua a instalação dos complementos:

- Microsoft .NET Framework 3.5, disponível no caminho
- Microsoft .NET Framework 4, disponível no caminho

### 1º PASSO – INSTALAÇÃO DA COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS



Execute o programa “instalador.msi”, contido no arquivo compactado enviado pelo Município de Três Barras do Paraná que esta efetuando a licitação. Após o carregamento selecione a opção avançar.



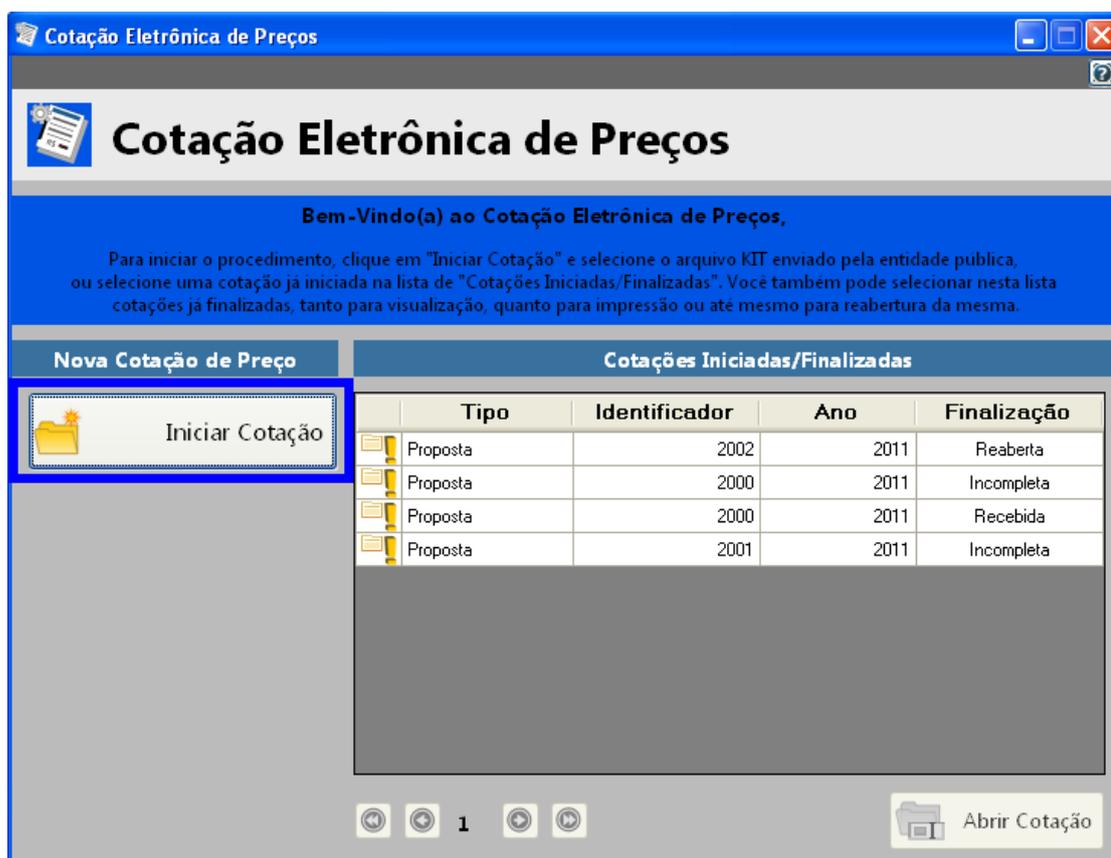
Altere o caminho de instalação para **C:\PRONIM\KIT PROPOSTA**, depois escolha a opção avançar em todas as etapas.

Será criando na área de trabalho atalho com o nome de KIT PROPOSTA

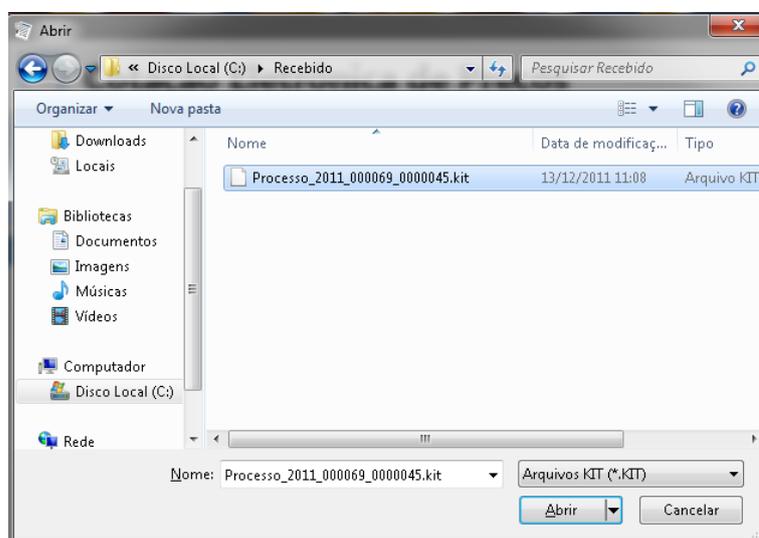


## 2º PASSO – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- a) Após a execução do aplicativo Cotação Eletrônica de Preços, será apresentada a tela a seguir. Efetue a leitura do quadro de saudações que está em azul.



- b) Selecione a opção “iniciar cotação” e selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pelo Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná e clique em abrir.



**FASE 1 – PREENCHER PROPOSTA** - Serão carregados no programa todos os lotes e itens que compõem a licitação, deste modo preencha a proposta, informando para cada item em que deseja participar o valor unitário\*, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.

**Proposta Comercial**

Descrição do Objeto: Seleção de propostas visando Registro de Preços para: Lote 01: Material de Expediente; Lote 02: Mate... Processo Número: 69/2011

**Salvar Proposta** **Finalizar Proposta** **Limpar Proposta** **Filtrar Itens...** **Imprimir...**

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	Agenda Diário 2012, com as características mínimas a seguir: form...	55,00	UN						
1	2	Almofada para carimbo, nº 03 (azul) com tampa de metal	40,00	UN						
1	3	Apontador para lápis, material plástico, tipo escolar, com um funci...	790,00	UN						
1	4	Bastão silicone, transparente, tipo cola quente (grosso) pacote co...	50,00	PCT						
1	5	Bastão silicone, transparente, tipo cola quente (fino) pacote com	30,00	PCT						
1	6	Bobina para Aparelho de Fax, 21,6mmx30m, papel térmico de abe...	45,00	UN						
1	7	Bobina para autenticadora, 75mmx30m (uma via)	50,00	UN						
1	8	Bobina para Calculadora Eletrônica, 57mmx30mm (uma via) cx/c/ 3	10,00	CX						
1	9	Borracha nº 40, apagadora de escrita. Material borracha, atóxic...	125,00	CX						
1	10	Caderno Brochura caligrafia, capa em motivo infantil c/ 48 folhas	550,00	UN						
1	11	Caderno Brochura desenho, capa em motivo infantil c/ 48 folhas	1.050,00	UN						
1	12	Caderno Brochura linguagem, capa em motivo infantil c/ 48 fo...	1.050,00	UN						
1	13	Caderno Brochura quadrilátero, capa em motivo infantil c/ 48 f...	1.050,00	UN						

Fornecedor: Wermuth\_Cia. Ltda. Prazo de Execução: 12 meses   
 Validade da Proposta: 12 meses   
 Valor Total: R\$ 0,00

**Andamento da Proposta Comercial:**

1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda:   
 ■ Completo   
 ■ Pendente

Opções extras para o usuário

- Limpar proposta: Selecione esta ação para limpar os dados já cadastrados



- Filtrar itens: Selecione esta opção para selecionar o lote/item específico para cotação:

Concluído o preenchimento da proposta, clique em **SALVAR PROPOSTA**

**Observação:** É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.

\* O campo valor unitário deve ser preenchido com valor igual ou menor que o valor apresentado, caso seja preenchido com valor maior que o edital o item será desclassificado pela Comissão de Licitações.

**FASE 2 – CADASTRAR FORNECEDOR** – Clique em Cadastrar Fornecedor

Cotação Eletrônica de Preços  
Município de Catanduvas

**Proposta Comercial**

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIP... **Processo Número:** 13/2016

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtrar Itens... Imprimir...

Preencher Proposta

\* Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	Ácido Tranexâmico 50 mg/ml (5ml)	500.00	FR	500.00					
1	2	Bicarbonato de Sódio 8.4%	200.00	AMP	200.00					

Salvar Cancelar

Cadastrar Fornecedor

\* Campos Obrigatórios

Nome \* :

Tipo do Documento \* :  
CPF

Número do Documento \* :  
000.000.000-00

Endereço:

Estado \* :

Cidade \* :

CEP:

Preencher os campos a seguir e clique em salvar:

- o nome ou Razão Social Completa;
- o CPF ou CNPJ;
- Endereço completo;
- Selecionar o estado;
- Digitar a cidade e o CEP.

**FASE 3 – CADASTRAR REPRESENTANTE LEGAL** - Clique em cadastrar representante legal:



**Cotação Eletrônica de Preços**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

**Proposta Com**

Descrição do Objeto: Implantação de Registro de Preços para aquisição de Medicamentos que serão utilizados pela Secretari...  
Processo Número: 2002/2011

Salvar ✖ Cancelar

**Cadastrar Representante Legal**

\* Campos Obrigatórios

Nome \* :

Tipo do Documento \* :  Número do Documento \* :

Cargo:  Data da Impressão:

Andamento da Proposta Comercial:

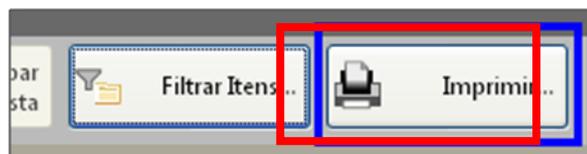
1. Preencher Proposta	2. Cadastrar Representante Legal	3. Finalizar Proposta
-----------------------	----------------------------------	-----------------------

Legenda:  
■ Completo  
■ Pendente

Preencher os campos a seguir e clique em salvar:

- o nome do representante legal;
- o CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal;
- o cargo e a data de impressão da proposta.

Após o preenchimento dos dados (itens e representante), solicitamos que seja impresso a proposta para conferência e caso a mesma esteja de acordo com a vontade do proponente, a mesma será assinada e carimbada para posterior envio.

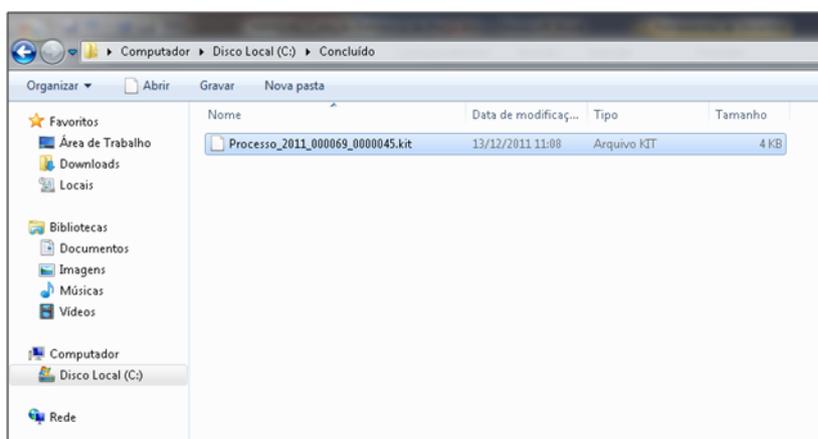
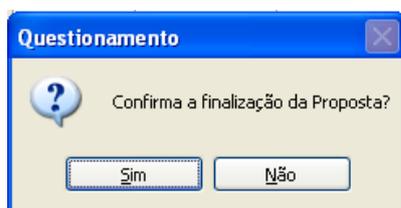


#### FASE 4 – FINALIZAR PROPOSTA:

Caso os dados digitados e conferidos, selecione a opção finalizar Proposta, para que:



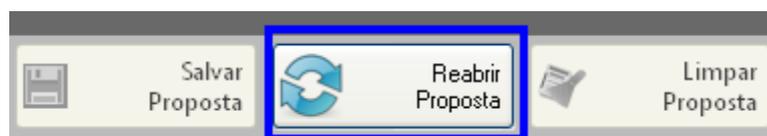
Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Selecione um diretório e aponte o nome para o arquivo, sugerimos usar o mesmo no do arquivo originalmente recebido, porém em pasta diferente o local de gravação do arquivo recebido.

Em seguida, grave o arquivo.KIT em CD/DVD ou PEN DRIVE, para ser enviado junto com a proposta impressa no interior do envelope.

Caso for necessário alterar alguma das informações constantes na proposta comercial após a mesma já estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA:**



**Observação:** Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizá-la e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações efetuadas.