



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 35/2015 TOMADA DE PREÇOS N.º 06/2015 TÉCNICA e PREÇO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 77.007.474/0001-90, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. Jamil Pech, realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Federal nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO, A PROPOSTA TÉCNICA E A PROPOSTA DE PREÇO:

1.1. Até às **09h00 (nove horas)**, do dia **14**, do mês de **SETEMBRO**, do ano de **2015**, no Departamento de Compras e Licitações no Prédio Sede da Prefeitura, à Rua Rui Barbosa 204, centro, para entrega do Envelope n.º 01, com os documentos de habilitação, Envelope n.º 02, com os documentos da proposta técnica e Envelope n.º 03, com a proposta de preço, além das declarações complementares.

2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. Às **09h30 (nove horas e trinta minutos)**, do dia **14**, do mês de **SETEMBRO**, do ano de **2015**, no Departamento de Compras e Licitações no Prédio Sede da Prefeitura, à Rua Rui Barbosa 204, centro terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação.

2.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação, proposta técnica e proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 35/2015
TOMADA DE PREÇOS N.º 06/2015 - TÉCNICA e PREÇO
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

ENVELOPE Nº 2
PROPOSTA TÉCNICA
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 35/2015
TOMADA DE PREÇOS N.º 06/2015 - TÉCNICA e PREÇO
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ENVELOPE Nº 3
PROPOSTA DE PREÇO
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 35/2015
TOMADA DE PREÇOS N.º 06/2015 - TÉCNICA e PREÇO
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

2.3. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no Item 1 deste Edital e conter os três envelopes acima mencionados, além das declarações complementares, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

4. OBJETO

4.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnico profissional especializado, específico, com prazo determinado de consultoria ao Município de Paulo Frontin e à Fundação Municipal de Saúde Pública de Paulo Frontin nas áreas orçamentária, contábil, financeira, administrativa, patrimonial e de planejamento, conforme condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas no Projeto Básico – **ANEXO VI** e demais documentos anexos a este Edital.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, na classificação abaixo:

5.1.1. Órgão: 02 - Poder Executivo;

5.1.2. Unidade: 03 - Secretaria Municipal de Tributação e Finanças;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 5.1.3. Projeto/Atividade: 2.009 – Manutenção do Gabinete do Secretário;
- 5.1.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas especializadas no ramo de atividade do objeto licitado, devidamente habilitadas, e que atendam às condições deste Edital e seus Anexos.

6.2. Não poderão participar desta licitação:

- 6.2.1. Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 6.2.2. Interessados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o Município de Paulo Frontin-PR, responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 6.2.3. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 6.2.4. Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 6.2.5. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- 6.2.6. Entidade empresarial responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 6.2.7. Servidor ou dirigente deste Município ou responsável pela licitação;
- 6.2.8. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 6.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

7. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “01”

7.1. Participarão desta licitação entidades credenciadas regularmente no Município de Paulo Frontin-PR, e entidades não credenciadas mas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

- 7.1.1. As licitantes que não atendam aos requisitos para a emissão do Certificado de Registro Cadastral perante o Município deverão encaminhar para a Comissão de Licitação a documentação de Habilitação Cadastral até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas, que ficará sob custódia da Comissão e comporá a documentação de habilitação junto com os demais documentos exigidos neste edital, nos termos do art. 22, §2º da Lei 8.666, de 1993;
- 7.1.2. Os documentos da Habilitação Cadastral correspondem aos itens de (7.3.1) Habilitação Jurídica e (7.3.2) Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidos neste edital, os quais deverão ser acondicionados em envelope, conforme estabelecido para os documentos de habilitação;
- 7.1.3. A validade do Certificado de Registro Cadastral estará condicionada a validade das certidões e documentos nele constantes, sendo que os mesmos poderão ser renovados a qualquer tempo;
- 7.1.4. A apresentação dos documentos da Habilitação Cadastral não isenta a entrega do envelope pertinente aos demais Documentos de Habilitação na ocasião oportuna fixada neste edital;

7.2. A título de habilitação no certame, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação no Envelope nº 1:

- 7.2.1. Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Paulo Frontin-PR dentro do seu prazo de validade.
- 7.2.2. **Habilitação jurídica:**
 - 7.2.2.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
 - 7.2.2.2. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - 7.2.2.3. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

7.2.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.2.2.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.2.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

Nota: Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

7.2.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

7.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.2.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal – Alvará de Licença, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual em plena validade;

7.2.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

7.2.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

7.2.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.2.3.6. Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

7.2.3.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.3.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Nota: Caso o licitante seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.2.4. Qualificação Técnica:

7.2.4.1. Justifica-se a comprovação de qualificação técnica visto que o objeto desta licitação é complexo e que envolve especialização como fator de extrema relevância para garantir a sua execução ou que possa comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais. Constitui-se garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais.

7.2.4.2. As parcelas de maior relevância e valor significativo dos serviços estão dispostas no item “04” do Projeto Básico – **ANEXO VI**.

7.2.4.3. Todos os licitantes, credenciados ou não no Município de Paulo Frontin-PR, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, no envelope nº 1:

7.2.4.3.1. Listagem com o nome dos profissionais técnicos, devidamente registrados no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, que prestarão os serviços e de declaração expressa de sua disponibilidade, assinada pelo representante legal da licitante;

7.2.4.3.2. Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

7.2.4.3.2.1. No decorrer da execução contratual, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

7.2.4.3.3. Declaração em papel timbrado, assinada pela licitante, de que possui suporte técnico/administrativo, pessoal qualificado e treinado, bem como, instalações em condições de operação, perfeitamente capacitados a atender aos requisitos técnicos do projeto objeto desta licitação.

7.2.5. Qualificação econômico-financeira:

7.2.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação;

7.2.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.2.5.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

7.2.5.2.2. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

7.2.5.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

7.2.5.2.4. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

7.2.5.2.5. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

OBS.: OS ÍNDICES EXIGIDOS NO SUBITEM ANTERIOR DEVERÃO SER APRESENTADOS JÁ CALCULADOS PELA PROPONENTE EM UMA FOLHA À PARTE.

7.3. Todos os licitantes, possuidores ou não do Certificado de Registro Cadastral, deverão apresentar, ainda, no envelope nº 1:

7.3.1. Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999, conforme modelo **ANEXO II**;

7.3.2. Declaração de Idoneidade, conforme modelo - **ANEXO III**;

7.3.3. Declaração de Sujeição às Condições Estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação – **ANEXO V**;

7.3.4. Declaração de inexistência de servidor público da ativa no quadro societário, conforme modelo sugestivo **ANEXO IX**.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

7.4. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – ENVELOPE “02”

8.1. A proposta técnica, bem como seus anexos, deverá ser elaborada de forma clara e concisa, devendo ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como devesa ser assinada ao fim e rubricada em todas as demais folhas pela licitante, ou seu representante legal. Recomenda-se que todas as páginas estejam numeradas sequencialmente.

8.2. A proposta técnica devesa ser apresentada com o carimbo do CNPJ da licitante em todas as suas folhas, ou, então, impressa em papel timbrado da mesma. Recomenda-se que os documentos sejam apresentados grampeados e/ou encadernados.

8.3. Serão critérios objetivos de pontuação as seguintes informações:

8.3.1. EXPERIÊNCIA NA ÁREA CONTÁBIL (EAC)

8.3.1.1. Este critério é aferido através da apresentação da comprovação de inscrição e regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC, e propõe-se a avaliar a experiência na área dos profissionais que serão responsáveis pela execução do contrato, indicados na lista apresentada para comprovação do item “7.2.4.1.1” deste edital.

8.3.1.2. O licitante receberá por cada profissional indicado:

| | | |
|------------|-------------------------------------|---------------------|
| 8.3.1.2.1. | Até 01 (um) ano | 01 (um) pontos; |
| 8.3.1.2.2. | De 01 (um) a 05 (cinco) anos | 02 (dois) pontos; |
| 8.3.1.2.3. | De 05 (cinco) a 10 (dez) anos | 03 (três) pontos; |
| 8.3.1.2.4. | De 10 (dez) anos a 15 (quinze) anos | 04 (quatro) pontos; |
| 8.3.1.2.5. | Mais de 15 (quinze) anos | 05 (cinco) pontos. |

8.3.1.3. É permitido que cada licitante some o máximo de 20 (vinte) pontos.

8.3.2. ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (EAP)

8.3.2.1. Este critério é aferido através da apresentação de certificados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, cujo conteúdo indique que os profissionais que irão prestar os serviços objeto da presente licitação, indicados, tenham pós-graduação, mestrado ou doutorado em administração pública, reconhecidos pelo MEC.

8.3.2.1.1. Cada certificado de pós-graduação apresentado vale 01 (um) ponto;

8.3.2.1.2. Cada certificado de mestrado apresentado vale 03 (três) pontos;

8.3.2.1.3. Cada certificado de doutorado apresentado vale 05 (cinco) pontos;

8.3.2.2. É permitido que cada licitante some o máximo de 10 (dez) pontos.

8.3.3. EXPERIÊNCIA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA E AUDITORIA FINANCEIRA (ESCAF)

8.3.3.1. Este critério é aferido através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), em papel timbrado do emitente, em original ou fotocópia autenticada, firmados por pessoa jurídica de direito público, comprovando atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação.

8.3.3.2. Compreende-se como atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação aquela que englobe as atividades de consultoria contábil, financeira, administrativa e patrimonial a Municípios e conforme tarefas enumeradas no item “04” do ANEXO VI - Projeto Básico.

8.3.3.2.1. Cada documento que comprove, na forma do caput deste item que o licitante executou ou executa os serviços da mesma natureza vale 10 (dez) pontos.

8.3.3.3. É permitido que o licitante some o máximo de 70 (setenta) pontos.

8.3.3.4. A comprovação deste requisito deve ser feita através de certidões ou declarações expedidas por órgãos do poder público.

8.4. Para obter classificação na Proposta Técnica, a proponente interessada na licitação deverá obter no mínimo as seguintes pontuações referentes à soma total de cada item:

8.4.1. EXPERIÊNCIA NA ÁREA CONTÁBIL (EAC) **03 (TRÊS) PONTOS;**



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 8.4.2. ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (EAP) **01 (UM) PONTO;**
8.4.3. EXPERIÊNCIA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA E AUDITORIA FINANCEIRA (ESCAF) **30 (TRINTA) PONTOS.**

Justifica-se a pontuação mínima exigida das proponentes por tratar-se de serviço técnico profissional especializado em consultoria e auditoria financeira que envolve especialização como fator de extrema relevância para garantir a sua execução.

8.5. Disposições Gerais sobre a Proposta Técnica:

- 8.5.1. Não serão aceitos, para efeito de pontuação, atestados emitidos por pessoa física e ou por pessoa jurídica que não seja órgão do poder público.
8.5.2. Somente serão julgadas as Propostas Técnicas que apresentarem todos os documentos solicitados.
8.5.3. Serão desconsiderados os documentos que contiverem omissões ou estiverem incompletos.
8.5.4. Será desclassificada a proponente que não atingir a pontuação mínima exigida conforme item “8.4”.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “03”

9.1. A proposta de preços, apresentada no envelope nº 3, será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

- 9.1.1. Fazer menção ao número deste Processo de Licitação e conter o nome empresarial do licitante, número do CNPJ, endereço completo, telefone e fax;
9.1.2. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos;
9.1.3. O valor total da proposta, em moeda corrente nacional, expresso em numeral e por extenso, conforme modelo de proposta constante do **ANEXO VIII**;
9.1.4. Conter declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, materiais, frete, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;
9.1.5. Indicar o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação, prorrogável, automaticamente, por igual período.

9.2. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem todo o serviço e respectivo preço para o objeto desta licitação, nos moldes do **ANEXO VI – Projeto Básico**.

9.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da Proposta de Preços apresentadas, seja com relação a preço, pagamento, ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão Permanente de Licitação.

9.4. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

9.5. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura das propostas poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços com poderes para esse fim; e

9.6. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº. 1 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

10. DO PREÇO

10.1. Para fixar o valor aceitável foi realizada pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser licitado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas dos licitantes.

10.2. Os preços coletados foram pesquisados em condições semelhantes às solicitadas no Projeto Básico e se referem a itens idênticos ao objeto a ser licitado.

10.3. Para a prestação dos serviços e tarefas descritos no **ANEXO VI** deste Edital, o valor mensal máximo admitido será de **R\$ 9.688,33 (nove mil, seiscentos e oitenta e oito reais, trinta e três centavos)** totalizando a



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

importância global de **R\$ 116.259,96 (cento e dezesseis mil, duzentos e cinquenta e nove reais, noventa e seis centavos)** para o período contratual de 12 (doze) meses.

10.4. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

10.5. Só serão aceitos preços em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), com no máximo duas casas decimais após a vírgula, em algarismos arábicos e também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

11. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

11.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes n.º 01, n.º 02 e n.º 03, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

11.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

11.1.2. As declarações complementares deverão ser entregues separadamente dos envelopes acima mencionados e consistem nos seguintes documentos:

11.1.2.1. **Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, conforme modelo ANEXO X;**

11.1.2.1.1. **A ausência do documento mencionado no subitem anterior implicará no não recebimento dos envelopes e o respectivo impedimento em participar do Processo.**

11.1.2.2. Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Cooperativa equiparada – COOP, nos termos do art. 34 da Lei n. 11.488, de 2007 apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006, conforme modelo **ANEXO XI, acompanhada da** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

11.1.2.2.1. A apresentação declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado;

11.1.2.2.2. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa equiparada, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

11.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta técnica e de preços apresentadas.

11.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.3.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3.4. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

11.3.5. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

12. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

12.1. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços, não serão permitidas quaisquer retificações pelos licitantes que possam influir no resultado final deste Processo de Licitação.

12.2. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas técnica e preços forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

12.3. A seguir, identificados os licitantes, proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação:

12.3.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

12.3.2. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta Técnica e Envelopes nº 03 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

12.3.3. Será considerado inabilitado o licitante que:

12.3.3.1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ou não comprovar sua habilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

12.3.3.2. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após solicitação da Comissão de Licitação, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

12.3.3.3. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante.

12.3.4. Ao licitante inabilitado serão devolvidos os respectivos Envelopes nº 02 e nº 03, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

12.4. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta Técnica e Envelopes nº 03 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

12.4.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta Técnica e os Envelopes nº 03 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

12.5. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas técnica e preço, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12.6. As propostas técnica e de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

12.7. Abertos os envelopes Proposta Técnica, a Comissão Permanente de Licitação, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar a proposta de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome dos classificados e desclassificados. Poderão, em ato contínuo, serem abertos os envelopes Proposta de Preço dos licitantes classificados tecnicamente.

12.8. A abertura dos envelopes Proposta de Preço somente ocorrerá depois de concluída à pontuação dos fatores de avaliação técnica estabelecidos no item "08" e seus subitens e posteriormente renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todos os licitantes ao direito de interposição de recurso.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

12.9. O conteúdo dos envelopes depois de abertos, contendo as propostas técnicas e de preços serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes presentes.

12.10. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

12.11. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

12.12. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

13. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

13.1. Para o julgamento da Proposta Técnica, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer ao Grupo de Apoio Técnico especialmente designado para tal finalidade.

13.2. O julgamento da Proposta Técnica será realizada atribuindo-se pontuação, conforme estabelecido no item “08” e seus subitens deste Edital.

13.3. DA OBTENÇÃO DA NOTA TÉCNICA

13.3.1. A Nota Técnica (NT) de cada proposta será obtida pela aplicação da seguinte expressão matemática:

$$NT = (PP / MP) \times 1,00 \quad \text{onde:}$$

NT = Nota Técnica da proponente em exame;

PP = Pontuação da proponente em exame;

MP = Maior Pontuação dentre todas as proponentes (maior PP).

13.3.2. A nota NT será calculada com duas casas decimais após a vírgula, sem arredondamentos, desprezando-se as demais.

13.3.3. A Pontuação da proponente em exame (PP) será obtida pela soma das notas conforme critérios do item “08” e seus subitens.

14. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

14.1. *Justifica-se* a retirada dos privilégios previstos nos artigos n.º 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/06, às microempresas e às empresas de pequeno porte, em razão da simbiose entre a parte técnica e financeira das propostas.

14.2. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

14.3. Será desclassificada a proposta que:

14.3.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

14.3.2. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

14.3.3. Não apresentar preço para todos os itens e subitens da proposta;

14.3.4. Contiver oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

14.3.5. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

14.3.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG n.º 2, de 2008.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

14.4. Será, ainda, desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com este Edital.

14.5. DA OBTENÇÃO DA NOTA DO PREÇO

14.5.1. Para obtenção da NOTA DO PREÇO dos serviços descritos conforme item “3” ANEXO VI - Projeto Básico será aplicado a seguinte fórmula:

$$NPP = (MPP / PA) \times 1,00 \quad \text{onde:}$$

NPP= Nota da Proposta de Preços da proponente em exame;

MPP = Menor Preço Proposto todas as proponentes;

PA = Valor da Proposta em Análise.

14.5.2. A Nota da Proposta de Preço (NPP) será calculada com duas casas decimais após a vírgula, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

15. DA OBTENÇÃO DA NOTA FINAL DE CLASSIFICAÇÃO

15.1. *Justifica-se* a desigualdade na ponderação técnica na proporção (NT=70% e NPP=30%), pois os serviços a serem executados tem como característica predominante a intelectualidade: consultoria técnica profissional especializada de auditoria financeira. Assim busca permitir que a Administração, encontre o melhor resultado ao fim proposto: superar a frustração de receitas decorrente da atual crise financeira, sem comprometer os serviços públicos.

15.2. A obtenção da Nota Final (NF) será calculada pela soma da Nota Técnica (NT) e Nota da Proposta de Preços (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

NOTA TÉCNICA = 70% (setenta por cento)

NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS = 30% (trinta por cento)

TOTAL.....= 100% (cem por cento)

$$NF = (0,70 \times NT) + (0,30 \times NPP) \quad \text{onde:}$$

NF = Nota classificatória Final da licitante em questão;

NT = Nota Técnica da licitante em questão (**peso 7**);

NPP = Nota da Proposta de Preços da licitante em questão (**peso 3**).

15.3. A Nota Final – NF será calculada com duas casas decimais após a vírgula, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

15.3.1. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, cuja proposta será considerada a 1ª classificada, para a qual será feita a adjudicação do objeto da licitação.

15.4. No caso de empate, considerar-se-á vencedor o licitante que obtiver a maior nota proposta técnica (NT), e se ambos possuírem mesma nota proposta técnica (NT) será vencedor aquele que detiver maior experiência em serviços de consultoria (ESC).

15.4.1. Persistindo o empate será vencedor aquele que detiver maior experiência na área contábil (EAC);

15.4.2. Persistindo o empate será vencedor aquele que detiver maior especialização em administração pública (EAP);

15.4.3. Esgotados todos os critérios de desempate previstos, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

15.5. A Comissão Permanente de Licitações poderá negociar as condições propostas com a proponente mais bem classificada para se obter melhor preço, nos termos dos incisos II e III, do artigo 46, da Lei n.º 8.666/93.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

16.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

16.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

16.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

16.4. Os recursos deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitações, instalada à Rua Rui Barbosa, 204, centro, cidade de Paulo Frontin, Estado do Paraná, CEP 84635-000.

16.5. O recurso será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

16.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17. DO TERMO DE CONTRATO

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato, prorrogável na forma dos art. 57, § 1º e 79, §5º da Lei nº 8.666/93.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento;

17.2.2. O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para celebrar a contratação nas mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

18. DO REAJUSTE

18.1. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado) ou outro que vier a substituí-lo, como índice de reajuste de preços.

19. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de execução e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Projeto Básico – ANEXO VI.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada e no Instrumento do Contrato – ANEXO VII.

21. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei n. 8.666, de 1993.

21.2. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

21.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

21.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

21.2.3. Indenizações e multas.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

22. DO PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Contratante até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o detalhamento da execução do objeto e os materiais empregados.

22.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

22.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

22.3.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

22.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação à etapa do cronograma físico-financeiro entregue e ao serviço executado e aos materiais empregados.

22.5. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

22.5.1. Não produziu os resultados acordados;

22.5.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; ou

22.5.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

22.6. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.

22.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

22.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

22.8.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

22.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;

23.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

23.2.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 23.2.2.1.** Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
- 23.2.2.2.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 23.2.3.** Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 23.2.3.1.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 23.2.4.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 23.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.
- 23.3.** A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.
- 23.4.** A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 23.5.** A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.
- 23.6.** Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 23.6.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.6.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.6.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.9.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de Paulo Frontin e cobrados judicialmente.
- 23.9.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.10.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

24. DA IMPUGNAÇÃO

- 24.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 24.2.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 24.3.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

24.4. A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada junto à Comissão Permanente de Licitações, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos no endereço: Rua Rui Barbosa, 204, centro, Paulo Frontin-PR.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

25.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

25.7. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.8. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.9. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

25.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

25.13. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

25.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço: Rua Rui Barbosa, 204, centro, Paulo Frontin – PR, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados e onde serão recebidos os documentos de habilitação dos licitantes não credenciados, para efeito de cadastramento por esta Administração (art. 22, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993) e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço eletrônico WWW.paulofrontin.pr.gov.br.

25.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Mallet - PR, com exclusão de qualquer outro.

25.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Modelo de Credenciamento;

ANEXO II – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO IV – Modelo de Termo de Renúncia;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO V – Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
ANEXO VI – Projeto Básico;
ANEXO VII – Modelo de Minuta de Contrato;
ANEXO VIII – Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO IX – Modelo de Declaração de Inexistência de Servidor no Quadro Societário;
ANEXO X – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;
ANEXO XI - Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

Paulo Frontin, 06 de agosto de 2015.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO I

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Processo Licitatório n.º 35/2015
TOMADA DE PREÇOS n.º 06/2015

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a). _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e, inscrito no CPF sob o nº _____, a participar do procedimento licitatório em epígrafe instaurado por este Município.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado poderes para participar do certame, assinar atas e demais documentos, além de poderes para prestar declarações, impugnações, receber intimações, interpor recursos e renunciar prazos de recursos a que se referir o certame em epígrafe.

XXXXXXXXXXXXXX, em _____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal da proponente

ANEXO II

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Processo Licitatório n.º 35/2015
TOMADA DE PREÇOS n.º 06/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, (nome),
_____, (nacionalidade), _____ (estado civil), RG N.º _____
e CPF N.º _____, na condição de preposto da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, DECLARO, sob as penas da lei*, que a pessoa jurídica acima nominada encontra-se em situação regular quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Por ser esta uma declaração da verdade, firmo o presente para os efeitos pretendidos, especialmente para comprovação de regularidade quanto ao cumprimento da norma constitucional de proteção ao trabalho do menor e do adolescente junto ao Sistema Federal de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

XXXXXXXXXXXXXX, em _____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal da proponente

*Código Penal, art. 299.

ANEXO III

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Processo Licitatório n.º 35/2015
TOMADA DE PREÇOS n.º 06/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, e, inscrito no CNPJ sob nº _____, DECLARA não ter recebido de qualquer entidade da administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação, e/ou, impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar, e/ou, contratar com a administração Federal, Estadual e Municipal.

XXXXXXXXXXXXXX, em _____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal da proponente



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO IV

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Processo Licitatório n.º 35/2015

TOMADA DE PREÇOS n.º 06/2015

TERMO DE RENÚNCIA

A Proponente abaixo assinada, participante da Licitação em epígrafe, por seu representante legal, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do Procedimento Licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço, dos proponentes habilitados.

XXXXXXXXXXXXXX, em _____ de _____ de _____.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

Razão Social – CNPJ

ANEXO V

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Processo Licitatório n.º 35/2015

TOMADA DE PREÇOS n.º 06/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

Prezados Senhores, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,

DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no processo em epígrafe, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital, e, que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou, que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, § 2º, e, artigo 97, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.

XXXXXXXXXXXXXX, em _____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal da proponente



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VI - PROJETO BÁSICO

Processo Licitatório n.º 35/2015

TOMADA DE PREÇOS n.º 06/2015

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnico profissional especializado, específico, com prazo determinado de consultoria ao Município de Paulo Frontin e à Fundação Municipal de Saúde Pública de Paulo Frontin nas áreas orçamentária, contábil, financeira, administrativa, patrimonial e de planejamento, em condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Planilha de quantitativos e custos unitários:

| Item | Und | Objeto | |
|------|-----|--|-------------------------------|
| 01 | MÊS | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO DE CONSULTORIA NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL, FINANCEIRA, ADMINISTRATIVA, PATRIMONIAL E DE PLANEJAMENTO. | |
| | | 1. Consultoria aos Setores de Planejamento com atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e da Fundação Municipal de Saúde, com visitas semanais e à distância na sede da Empresa, mediante acesso remoto aos sistemas da Contratante, devendo desenvolver as seguintes tarefas: | Valor Mensal Máximo Aceitável |
| | | 1.1. Consultoria no acompanhamento da execução do orçamento, do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual 2014-2017 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; | 498,33 |
| | | 1.2. Consultoria na revisão e elaboração de ajustes do Plano Plurianual 2014-2017, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; | 450,00 |
| | | 1.3. Consultoria na elaboração dos projetos e de Leis das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento para o exercício seguinte; | 550,00 |
| | | 1.4. Consultoria na elaboração de cronogramas financeiros de desembolso; | 550,00 |
| | | 1.5. Consultoria na elaboração de planos de trabalho de transferências voluntárias a serem recebidas de órgãos dos governos federal e estadual; | 326,67 |
| | | 1.6. Consultoria às consultas formuladas pelos técnicos dos Setores de Planejamento; | 350,00 |
| | | 1.7. Participar em reuniões técnicas quando convocado pelos Setores de Planejamento; | 1.120,00 |
| | | 1.8. Consultoria nas demais ações desenvolvidas no setor a apresentação de orientações com vistas à melhorias da qualidade dos serviços. | 246,67 |
| | | SUBTOTAL | 4.091,67 |
| | | 2. Consultoria ao Gabinete do Prefeito, aos Secretários Municipais e à Presidente da Fundação Municipal de Saúde com atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e da Fundação Municipal de Saúde, com visitas semanais e à distância na sede da Empresa, mediante acesso remoto aos sistemas da Contratante, devendo desenvolver as seguintes tarefas: | Valor Mensal Máximo Aceitável |
| | | 2.1. Consultoria quanto aos aspectos a serem observados na elaboração de relatórios e de informações que serão apresentados nas Audiências Públicas trimestrais e nas demais audiências públicas a serem realizadas na Câmara Municipal de Vereadores; | 526,67 |
| | | 2.2. Consultoria quanto aos aspectos a serem observados na elaboração de relatórios e de informações que serão apresentados nas Audiências Públicas, aos membros dos Conselhos Municipais do FUNDEB, da Saúde, da Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente e dos demais conselhos formalmente constituídos no Município; | 526,67 |
| | | 2.3. Consultoria nas questões relacionadas ao planejamento de metas e na avaliação das atividades executadas pelas Secretarias Municipais; | 526,67 |
| | | 2.4. Avaliação mensal das receitas arrecadadas, das despesas realizadas, do resultado financeiro e dos índices de gastos com pessoal e dos valores aplicados em educação e saúde; | 326,67 |
| | | 2.5. Consultoria quanto às medidas a serem tomadas em caso de déficit financeiro; | 823,33 |
| | | 2.6. Consultoria quanto às medidas a serem tomadas nos casos em que a aplicação de recursos nas áreas da educação e saúde for insuficiente; | 526,67 |
| | | 2.7. Realizar o acompanhamento mensal e prestar informações quanto aos processos que entraram em pauta e foram julgados no Tribunal Plano, Primeira e Segunda Câmaras do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; | 616,66 |
| | | 2.8. Consultoria na elaboração de minutas e na formatação dos textos finais das petições a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná destinadas à instrução dos processos em análise no referido órgão; | 616,66 |
| | | 2.9. Participação em reuniões técnicas quando convocado. | 1.106,66 |
| | | SUBTOTAL | 5.596,66 |
| | | TOTAL MENSAL MÁXIMO ACEITÁVEL | 9.688,33 |
| | | QUANTIDADE DE MESES | 12 |
| | | VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL | 116.259,96 |

1.2. A consultoria será realizada por profissionais devidamente qualificados e será em dias e horários previamente agendados pela Equipe Administrativa, não podendo a empresa licitante vencedora negar-se ao atendimento, sob pena de caracterizar descumprimento contratual e passível de aplicação das penalidades previstas na Lei 8.666/93.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 1.3. O Município se reserva o direito de pedir a substituição dos profissionais, caso não atendam as suas necessidades, sem qualquer ônus.
- 1.4. O licitante vencedor ficará sujeito aos controles de execução de serviços por parte do Município.
- 1.5. O objeto desta Licitação deve ser fornecido por pessoa jurídica regularmente constituída e executado por sócios ou por funcionários legalmente contratados pelo licitante vencedor.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação é motivada em decorrência da atual crise financeira que retirou receitas junto a vários entes municipais e à inflação alta, que através de seguidos reajustes, desorganiza o setor de preços do mercado e corrói a arrecadação da municipalidade, dificultando o atendimento do interesse público.

Os benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação é a possibilidade da construção da credibilidade da Administração no cumprimento responsável das metas propostas e como consequência gerando a expectativa da inserção de novos recursos financeiros através acordos, contratos, convênios ou financiamentos, para serem investidos em obras de interesse da população do Município de Paulo Frontin.

O objetivo que se pretende alcançar com a contratação é a redução dos gastos públicos, encontrando o ponto de equilíbrio, respeitando a legislação financeira e as leis de direito financeiro, evitando com isso o comprometimento de despesas desnecessárias e impertinentes, atuando para uma gestão pública responsável.

A fiscalização ao atendimento a LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente onde se previnem riscos e se corrige desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar, é um dever de todos, mas a responsabilidade é do gestor.

Para a contabilização de todos os dados financeiros do Município, utilizam-se as normas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público que é o ramo da ciência contábil que aplica, no processo gerador de informações, os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as normas contábeis direcionados ao controle patrimonial de entidades do setor público, objetivando fornecer aos cidadãos informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio da entidade do setor público e suas mutações, em apoio ao processo de tomada de decisão; a adequada prestação de contas; e o necessário suporte para a instrumentalização do controle social. O objeto da Contabilidade Aplicada ao Setor Público é o patrimônio público e sua função social deve refletir, sistematicamente, o ciclo da administração pública para evidenciar informações necessárias à tomada de decisões, à prestação de contas e à instrumentalização do controle social. O conhecimento vasto e completo de toda a estrutura do sistema contábil assegurando a tomada de decisão de modo a facilitar a instrumentalização do controle social é restrito a poucos profissionais.

Ao compilar todas as informações financeiras para posterior transmissão de dados ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE, a administração necessita estar confortável quanto a confiabilidade dos dados fornecidos. Ele é o órgão responsável pela fiscalização do uso do dinheiro público, do Estado e dos 399 Municípios paranaenses, em complemento à atividade fiscalizadora do Poder Legislativo (Assembleia Legislativa e Câmaras de Vereadores) que além de controlar todo volume de dinheiro público investido pelo governo do Paraná e prefeituras também informa à comunidade o resultado destas contas públicas, isto é, se o dinheiro público foi aplicado corretamente e se os serviços oferecidos à população têm qualidade. Suas atribuições envolvem o: (i) controle da receita e despesa do Estado e dos Municípios; (ii) acompanhar a legalidade das contratações de pessoal, das aposentadorias, reformas e pensões estaduais e municipais; (iii) analisar e julgar a legalidade das prestações de contas dos Poderes Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e de todos os órgãos públicos; (iv) emitir parecer prévio nas contas do governador do Estado e dos prefeitos, para posterior julgamento pelo Poder Legislativo, quer estadual, quer municipal; (v) julgar as contas de todas as associações e entidades que tenham recebido recursos do Estado ou dos municípios, para atividades sociais; (vi) apreciar e julgar as denúncias sobre irregularidades ou ilegalidades praticadas por administradores públicos e (vii) prestar orientação nas ações administrativas, respondendo as consultas formuladas.

Sendo assim, imprescindível na atual crise de arrecadação e frustração de receitas, contar com consultoria contábil especializada, justificando-se a contratação pela importância, complexidade e especificidade dos serviços que deverão ser prestados face ao controle de todo dinheiro público envolvido e da necessidade de



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ter suas contas aprovadas em condições que atendam a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF. O Município de Paulo Frontin está enquadrado no universo dos pequenos municípios da federação, cuja arrecadação (quase que 100%) é oriunda do recebimento das transferências voluntárias constitucionais a que tem direito e a manutenção da sua regularidade das contas públicas é imprescindível para a continuidade dos serviços públicos.

Convém ao Município assim, optar pela contratação de empresa para a prestação de serviços de consultoria contábeis, no efetivo levantamento e conferência de todas as informações financeiras, utilizando de toda a experiência e capacidade técnica-profissional, provada através de experiência na gestão pública e conhecimento adquirido através de cursos de aperfeiçoamento profissional, para o cumprimento das obrigações dispostas.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço a ser contratado é técnico profissional especializado, não continuado, que embora pudesse ser contratado por inexigibilidade de licitação, diante das características do mercado pode-se possibilitar a concorrência entre interessados.

3.2. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços objeto deste Projeto Básico referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados nas quantidades e condições abaixo descritas:

4.1.1. Consultoria aos Setores de Planejamento com atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e da Fundação Municipal de Saúde, com visitas semanais e à distância na sede da Empresa, mediante acesso remoto aos sistemas da Contratante, devendo desenvolver as seguintes tarefas:

4.1.1.1. Consultoria no acompanhamento da execução do orçamento, do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual 2014-2017 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

4.1.1.2. Consultoria na revisão e elaboração de ajustes do Plano Plurianual 2014-2017, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

4.1.1.3. Consultoria na elaboração dos projetos e de Leis das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento para o exercício seguinte;

4.1.1.4. Consultoria na elaboração de cronogramas financeiros de desembolso;

4.1.1.5. Consultoria na elaboração de planos de trabalho de transferências voluntárias a serem recebidas de órgãos dos governos federal e estadual;

4.1.1.6. Consultoria às consultas formuladas pelos técnicos dos Setores de Planejamento;

4.1.1.7. Participar em reuniões técnicas quando convocado pelos Setores de Planejamento;

4.1.1.8. Consultoria nas demais ações desenvolvidas no setor a apresentação de orientações com vistas à melhorias da qualidade dos serviços.

4.1.2. Consultoria ao Gabinete do Prefeito, aos Secretários Municipais e à Presidente da Fundação Municipal de Saúde com atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e da Fundação Municipal de Saúde, com visitas semanais e à distância na sede da Empresa, mediante acesso remoto aos sistemas da Contratante, devendo desenvolver as seguintes tarefas:

4.1.2.1. Consultoria quanto aos aspectos a serem observados na elaboração de relatórios e de informações que serão apresentados nas Audiências Públicas trimestrais e nas demais audiências públicas a serem realizadas na Câmara Municipal de Vereadores;

4.1.2.2. Consultoria quanto aos aspectos a serem observados na elaboração de relatórios e de informações que serão apresentados nas Audiências Públicas, aos membros dos Conselhos Municipais do FUNDEB, da Saúde, da Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente e dos demais conselhos formalmente constituídos no Município;

4.1.2.3. Consultoria nas questões relacionadas ao planejamento de metas e na avaliação das atividades executadas pelas Secretarias Municipais;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 4.1.2.4. Avaliação mensal das receitas arrecadadas, das despesas realizadas, do resultado financeiro e dos índices de gastos com pessoal e dos valores aplicados em educação e saúde;
- 4.1.2.5. Consultoria quanto às medidas a serem tomadas em caso de déficit financeiro;
- 4.1.2.6. Consultoria quanto às medidas a serem tomadas nos casos em que a aplicação de recursos nas áreas da educação e saúde for insuficiente;
- 4.1.2.7. Realizar o acompanhamento mensal e prestar informações quanto aos processos que entraram em pauta e foram julgados no Tribunal Plano, Primeira e Segunda Câmaras do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 4.1.2.8. Consultoria na elaboração de minutas e na formatação dos textos finais das petições a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná destinadas à instrução dos processos em análise no referido órgão;
- 4.1.2.9. Participação em reuniões técnicas quando convocado.

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, desde que devidamente justificado mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto na Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 5.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 5.1.2. A Administração mantenha interesse e necessidade justificados na realização do serviço;
- 5.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 5.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 5.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços que forem considerados em desacordo com as especificações ou não apresentarem a qualidade exigida serão rejeitados pela Administração, cabendo à Contratada refazê-los sem qualquer ônus para o Município.

6.2. A produtividade de referência, quando cabível, ou seja, será aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações:

- a) rotinas de execução dos serviços;
- b) visitas semanais;
- c) relatórios com informações dos serviços realizados no período.

7. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, pessoal e instalações necessários, em quantidades e qualidades necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

8.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do Termo de Contrato, na sede da Contratada mediante acesso remoto aos sistemas da Contratante.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente e mensalmente, no prazo de 25 (vinte e cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

8.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

9.1. O licitante vencedor se obriga a manter sigilo e confidencialidade dos documentos a que tiver acesso.

9.2. O licitante vencedor será responsabilizado pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente ao Município de Paulo Frontin-PR.

9.3. Caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pelo Município de Paulo Frontin-PR, serão aplicadas ao licitante vencedor as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais cominações legais

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

10.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

10.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

10.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Processo Licitatório n.º 35/2015

TOMADA DE PREÇOS n.º 06/2015

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN E A EMPRESA

.....

O **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**, com sede à Rua Rui Barbosa, 204, centro, na cidade de Paulo Frontin, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 77.007.474/0001-90, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JAMIL PECH, inscrito no CPF nº 648.672.349-15, portador da Carteira de Identidade nº 4.467.230-8 SSP/PR, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da TOMADA DE PREÇOS nº 06/2015, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para a prestação de serviços técnico profissional especializado, específico, com prazo determinado de consultoria ao Município de Paulo Frontin e à Fundação Municipal de Saúde Pública de Paulo Frontin nas áreas orçamentária, contábil, financeira, administrativa, patrimonial e de planejamento, que serão prestados nas condições estabelecidas no Projeto Básico, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital TOMADA DE PREÇOS, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

| Item | Und | Objeto | |
|------|-----|--|--------------|
| 01 | MÊS | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO DE CONSULTORIA NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL, FINANCEIRA, ADMINISTRATIVA, PATRIMONIAL E DE PLANEJAMENTO. | |
| | | 1. Consultoria aos Setores de Planejamento com atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e da Fundação Municipal de Saúde, com visitas semanais e à distância na sede da Empresa, mediante acesso remoto aos sistemas da Contratante, devendo desenvolver as seguintes tarefas: | Valor Mensal |
| | | 1.1. Consultoria no acompanhamento da execução do orçamento, do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual 2014-2017 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; | |
| | | 1.2. Consultoria na revisão e elaboração de ajustes do Plano Plurianual 2014-2017, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; | |
| | | 1.3. Consultoria na elaboração dos projetos e de Leis das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento para o exercício seguinte; | |
| | | 1.4. Consultoria na elaboração de cronogramas financeiros de desembolso; | |
| | | 1.5. Consultoria na elaboração de planos de trabalho de transferências voluntárias a serem recebidas de órgãos dos governos federal e estadual; | |
| | | 1.6. Consultoria às consultas formuladas pelos técnicos dos Setores de Planejamento; | |
| | | 1.7. Participar em reuniões técnicas quando convocado pelos Setores de Planejamento; | |
| | | 1.8. Consultoria nas demais ações desenvolvidas no setor a apresentação de orientações com vistas à melhorias da qualidade dos serviços. | |
| | | SUBTOTAL | |
| | | 2. Consultoria ao Gabinete do Prefeito, aos Secretários Municipais e à Presidente da Fundação Municipal de Saúde com atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e da Fundação Municipal de Saúde, com visitas semanais e à distância na sede da Empresa, mediante acesso remoto aos sistemas da Contratante, devendo desenvolver as seguintes tarefas: | Valor Mensal |
| | | 2.1. Consultoria quanto aos aspectos a serem observados na elaboração de relatórios e de informações que serão apresentados nas Audiências Públicas trimestrais e nas demais audiências públicas a serem realizadas | |



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

| | |
|---|----|
| na Câmara Municipal de Vereadores; | |
| 2.2. Consultoria quanto aos aspectos a serem observados na elaboração de relatórios e de informações que serão apresentados nas Audiências Públicas, aos membros dos Conselhos Municipais do FUNDEB, da Saúde, da Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente e dos demais conselhos formalmente constituídos no Município; | |
| 2.3. Consultoria nas questões relacionadas ao planejamento de metas e na avaliação das atividades executadas pelas Secretarias Municipais; | |
| 2.4. Avaliação mensal das receitas arrecadadas, das despesas realizadas, do resultado financeiro e dos índices de gastos com pessoal e dos valores aplicados em educação e saúde; | |
| 2.5. Consultoria quanto às medidas a serem tomadas em caso de déficit financeiro; | |
| 2.6. Consultoria quanto às medidas a serem tomadas nos casos em que a aplicação de recursos nas áreas da educação e saúde for insuficiente; | |
| 2.7. Realizar o acompanhamento mensal e prestar informações quanto aos processos que entraram em pauta e foram julgados no Tribunal Plano, Primeira e Segunda Câmaras do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; | |
| 2.8. Consultoria na elaboração de minutas e na formatação dos textos finais das petições a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná destinadas à instrução dos processos em análise no referido órgão; | |
| 2.9. Participação em reuniões técnicas quando convocado. | |
| SUBTOTAL | |
| TOTAL MENSAL | |
| QUANTIDADE DE MESES | 12 |
| VALOR TOTAL | |

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, desde que devidamente justificado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto na Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse e necessidade justificados na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. Pelos serviços executados, a CONTRATANTE pagará o valor mensal estimado de R\$...... (.....), não podendo ultrapassar o valor global de R\$......(.....), estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, na classificação abaixo:

- 1.1.1. Órgão: 02 - Poder Executivo;
- 1.1.2. Unidade: 03 - Secretaria Municipal de Tributação e Finanças;
- 1.1.3. Projeto/Atividade: 2.009 – Manutenção do Gabinete do Secretário;
- 1.1.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

2. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

2.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

3. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

3.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado) ou outro que vier a substituí-lo, como índice de reajuste de preços.

3.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

4.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA será o de empreitada por preço global sendo que os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Projeto Básico, anexo do Edital.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2 Garantir acesso à Contratada às dependências da Contratante para cumprimento de suas respectivas obrigações;

8.3 Fornecer à Contratada todas as informações que esta necessitar para viabilizar a execução do objeto;

8.4 Manter o sistema orçamentário, financeiro e patrimonial devidamente atualizado;

8.5 Disponibilizar à Contratada, em tempo integral, acesso remoto aos sistemas contábeis;

8.6 Repassar à Contratada todos os procedimentos administrativos a serem adotados para a execução dos serviços;

8.7 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.8 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.9 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4 Utilizar empregados habilitados e com **conhecimento completo** dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, *quando for o caso*;

9.6 Apresentar à Contratante, *quando for o caso*, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

9.7 Realizar, através de profissionais qualificados, visitas semanais à sede da Contratante, para acompanhamento e orientação do objeto;

9.8 Fornecer relatórios sempre que solicitados, tais como: anexos mensais e anuais;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 9.9 Apresentar quando do termino contratual dos trabalhos, relatório com informações dos serviços realizados no período;
- 9.10 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 9.11 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.12 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.13 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.14 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.19 Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos documentos públicos analisados.

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
 - 10.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 10.1.3 fraudar na execução do contrato;
 - 10.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
 - 10.1.5 cometer fraude fiscal;
 - 10.1.6 não manter a proposta.
- 10.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 10.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 10.2.2 multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 10.2.3 multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 10.2.4 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 10.2.5 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 10.2.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 10.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - 10.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 10.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

10.3.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Processo Administrativo.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Paulo Frontin, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Mallet - Paraná.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Jamil Pech
CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
 CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Processo Licitatório n.º 35/2015

TOMADA DE PREÇOS n.º 06/2015

Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital.

| | | |
|---|----------|---------------------|
| Fornecedor: | | |
| CNPJ: | | Inscrição Estadual: |
| Endereço: | | Bairro: |
| CEP: | Cidade: | Estado: |
| Telefone: | Fax: | e-mail: |
| Banco: | Agência: | Conta Corrente: |
| CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL | | |
| VALIDADE DA PROPOSTA: (mínimo de 60 (sessenta) dias) | | |

Apresentamos nossa proposta para prestação de serviços técnico profissional especializado, específico, com prazo determinado de consultoria ao Município de Paulo Frontin e à Fundação Municipal de Saúde Pública de Paulo Frontin nas áreas orçamentária, contábil, financeira, administrativa, patrimonial e de planejamento, conforme condições e especificações estabelecidas no processo em epígrafe.

| Item | Und | Objeto | |
|--|-----|--|-----------------------|
| 01 | MÊS | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO DE CONSULTORIA NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL, FINANCEIRA, ADMINISTRATIVA, PATRIMONIAL E DE PLANEJAMENTO. | |
| 1. Consultoria aos Setores de Planejamento com atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e da Fundação Municipal de Saúde, com visitas semanais e à distância na sede da Empresa, mediante acesso remoto aos sistemas da Contratante, devendo desenvolver as seguintes tarefas: | | | Valor Mensal Proposto |
| 1.1. Consultoria no acompanhamento da execução do orçamento, do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual 2014-2017 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; | | | |
| 1.2. Consultoria na revisão e elaboração de ajustes do Plano Plurianual 2014-2017, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; | | | |
| 1.3. Consultoria na elaboração dos projetos e de Leis das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento para o exercício seguinte; | | | |
| 1.4. Consultoria na elaboração de cronogramas financeiros de desembolso; | | | |
| 1.5. Consultoria na elaboração de planos de trabalho de transferências voluntárias a serem recebidas de órgãos dos governos federal e estadual; | | | |
| 1.6. Consultoria às consultas formuladas pelos técnicos dos Setores de Planejamento; | | | |
| 1.7. Participar em reuniões técnicas quando convocado pelos Setores de Planejamento; | | | |
| 1.8. Consultoria nas demais ações desenvolvidas no setor a apresentação de orientações com vistas à melhorias da qualidade dos serviços. | | | |
| SUBTOTAL | | | |
| 2. Consultoria ao Gabinete do Prefeito, aos Secretários Municipais e à Presidente da Fundação Municipal de Saúde com atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e da Fundação Municipal de Saúde, com visitas semanais e à distância na sede da Empresa, mediante acesso remoto aos sistemas da Contratante, devendo desenvolver as seguintes tarefas: | | | Valor Mensal Proposto |
| 2.1. Consultoria quanto aos aspectos a serem observados na elaboração de relatórios e de informações que serão apresentados nas Audiências Públicas quadrimestrais e nas demais audiências públicas a serem realizadas na Câmara Municipal de Vereadores; | | | |
| 2.2. Consultoria quanto aos aspectos a serem observados na elaboração de relatórios e de informações que serão apresentados nas Audiências Públicas, aos membros dos Conselhos Municipais do FUNDEB, da Saúde, da Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente e dos demais conselhos formalmente constituídos no Município; | | | |
| 2.3. Consultoria nas questões relacionadas ao planejamento de metas e na avaliação das atividades executadas pelas Secretarias Municipais; | | | |
| 2.4. Avaliação mensal das receitas arrecadadas, das despesas realizadas, do resultado financeiro e dos índices de gastos com pessoal e dos valores aplicados em educação e saúde; | | | |
| 2.5. Consultoria quanto às medidas a serem tomadas em caso de déficit financeiro; | | | |
| 2.6. Consultoria quanto às medidas a serem tomadas nos casos em que a aplicação de recursos nas áreas da educação e saúde for insuficiente; | | | |
| 2.7. Realizar o acompanhamento mensal e prestar informações quanto aos processos que entraram em pauta e foram julgados no Tribunal Pleno, Primeira e Segunda Câmaras do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; | | | |
| 2.8. Consultoria na elaboração de minutas e na formatação dos textos finais das petições a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná destinadas à instrução dos processos em análise no referido órgão; | | | |
| 2.9. Participação em reuniões técnicas quando convocado. | | | |
| SUBTOTAL | | | |



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

| | |
|---------------------------------------|----|
| TOTAL MENSAL PROPOSTO | |
| QUANTIDADE DE MESES | 12 |
| VALOR TOTAL DA PROPOSTA | |
| Valor total proposto por extenso: R\$ | |

Nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, materiais, frete, seguros, transporte, alimentação, abrigo e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

| | |
|-----------------------------------|---|
| Cidade,..... de de 2015. | Nome e Assinatura legível do Representante RG: CPF: |
|-----------------------------------|---|



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO IX

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Processo Licitatório n.º 35/2015

TOMADA DE PREÇOS n.º 06/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR NO QUADRO SOCIETÁRIO

Declaramos para os devidos fins, e, especialmente para o processo em epígrafe, que a proponente _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____, Estado _____, na rua _____ não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

XXXXXXXXXXXXXX, em _____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal da proponente



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO X

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Processo Licitatório n.º 35/2015

TOMADA DE PREÇOS n.º 06/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(*Identificação completa do representante da licitante*), como representante devidamente constituído da empresa, CNPJ n.º, para fins do disposto no item 11.1.2.1 do Edital em epígrafe, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da licitação em epígrafe foi elaborada de maneira independente pela licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em epígrafe, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação em epígrafe não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da TOMADA DE PREÇOS n.º 06/2015, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em epígrafe quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da TOMADA DE PREÇOS n.º 06/2015 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da TOMADA DE PREÇOS n.º 06/2015 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da TOMADA DE PREÇOS n.º 06/2015 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de Paulo Frontin antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2015.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO XI

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Processo Licitatório n.º 35/2015

TOMADA DE PREÇOS n.º 06/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI N.º 11.488

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que é considerada:

- microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma; OU
- cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

Gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação.

(Local e data)

(assinatura do representante legal)

Relação dos Participantes por Processo / Licitação

| Item | Material | Descrição do Material | Marca do Produto | Un.Med. | Qtde Cotada | Descto(%) | Preço Unitário | Preço Total | Situação |
|--------------------------------------|----------|---|------------------|-----------------------------|-------------|-----------|----------------|-------------|----------|
| Nr. do Processo: 35/2015 | | Licitação: 6/2015 - TP | | Data da Homologação: | | | | | |
| Fornecedor: 7348 | | - TECOPAR TÉCNICA CONTABIL PARANÁ S C LTDA | | | | | | | |
| 1 | 19104 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO | | MES | 12,000 | 0,0000 | 8.965,0000 | 107.580,00 | Venceu |
| Total do Fornecedor -----> | | | | | 12,000 | | | 107.580,00 | |

Paulo Frontin, 11 de Março de 2016.