



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

#### TOMADA DE PREÇOS N.º 04/2021

Proponente: \_\_\_\_\_  
CNPJ n.º \_\_\_\_\_ Insc. Estadual n.º \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ CEP. \_\_\_\_\_  
Município \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

Declara que recebeu o Edital do Processo Licitatório N° 156/2019, Modalidade TOMADA DE PREÇOS N° 04/2021 observando TÉCNICA E PREÇO, com abertura prevista para o dia XX de maio de 2021, às 09h00min, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços **diagnóstico e serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria em gestão pública nas áreas de planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos, prestação de contas, ferramentas de transparência e conformidade, incluindo capacitação de servidores e adequação, implementação de novos fluxos de gestão e levantamento de indicadores em ferramenta com recursos de business intelligence para a Prefeitura de Jaguariáiva(PR).**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura  
Função que exerce  
RG ou CPF  
Carimbo CNPJ

(preencher e enviar digitalizado para o e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com))

**Obs.** - A não remessa do recibo exime da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO  
TOMADA DE PREÇO Nº 04/2020  
TIPO: TÉCNICA E PREÇO  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 66/2021/DCL

### PREÂMBULO

O Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, através da Comissão Permanente de Licitação, designada através do Decreto nº 123/2019, sob Presidência do senhor Maurício Fernandes, conjuntamente à Comissão Permanente de Concurso Público, assim definida pelo Decreto n.º 196/2018, se reunirão, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Praça Isabel Branco nº 142 - Centro Administrativo Otélio Renato Baroni, para realizar a Licitação tipo **“TÉCNICA E PREÇO”**, ampla concorrência, visando a contratação para prestação de serviço, de acordo com o que determina a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis.

**DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO E ENVELOPES:** até às 08h30min do dia 10 de maio de 2021, no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

**DATA, HORÁRIO E LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES:** às 09h00min do dia 10 de maio de 2021, na Sala de Reuniões e Licitações da Prefeitura Municipal, 3º Andar.

**Atentar para o horário, data e local de entrega do Credenciamento e dos Envelopes de Nº 01 Habilitação, Envelope Nº 02 Proposta Técnica, e Envelope Nº 03 Proposta de Preço. O não atendimento a este critério resultará na impossibilidade de participação da licitante no certame.**

### RESUMO DA LICITAÇÃO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIAGNÓSTICO E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, COMPRAS, RECURSOS HUMANOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS, FERRAMENTAS DE TRANSPARÊNCIA E CONFORMIDADE, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ADEQUAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO DE NOVOS FLUXOS DE GESTÃO E LEVANTAMENTO DE INDICADORES EM FERRAMENTA COM RECURSOS DE BUSINESS INTELLIGENCE PARA A PREFEITURA DE JAGUARIAÍVA.

**MODALIDADE / TIPO:** TOMADA DE PREÇOS/ TÉCNICA E PREÇO

**INICIO DO CREDENCIAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:** 10 de maio de 2021, às 09h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

**VALOR GLOBAL MÁXIMO:** Até R\$ 209.400,00 (duzentos e nove mil e quatrocentos reais)

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** 30 dias úteis, após Atestada a Nota Fiscal em termo definitivo de aceite.

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 01 ANO, a contar da data de sua assinatura.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### 1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta, visando a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para diagnóstico e serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria em gestão pública nas áreas de planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos, prestação de contas, ferramentas de transparência e conformidade, incluindo capacitação de servidores e adequação, implementação de novos fluxos de gestão e levantamento de indicadores em ferramenta com recursos de business intelligence para a prefeitura de Jaguariaíva(PR)**, conforme especificações contidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A **prestação de serviço**, objeto deste certame, deverá ser efetuado conforme disposições, especificações e quantificações contidas no Termo de Referência constante no Anexo V deste Edital.

### 2- DO VALOR MÁXIMO

2.1. Estima-se o valor máximo desta licitação em **R\$ 209.400,00, (duzentos e nove mil e quatrocentos reais)**.

2.2. Será desclassificado o item da proposta cujo valor cotado seja superior ao valor determinado no Anexo V deste.

### 3- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos necessários à contratação ora licitada, correrão as expensas da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração, do Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná, em consonância ao exercício 2021:

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

### 4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no **Item 11** e seus subitens (**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 2**) e que tenha especificado como objetivo social da empresa, expresso no Estatuto ou Contrato Social, atividades de serviços compatíveis com o objeto do edital.

4.2 - Não poderão participar desta licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

4.3 - Não poderá participar empresa declarada inidônea, suspensas para licitar ou impedidas de contratar, no âmbito do órgão e/ou da administração Pública, conforme o art. 87 III e IV da Lei nº 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei nº 8.883/94

4.4 – É vedada a participação de duas ou mais empresas, que tenham como proprietários, sócios, diretores, ou gerentes, participação societária entre si e empresas do mesmo grupo econômico de direito e/ ou de fato.

4.5 - Não poderá participar empresa que haja partes em processo de falência recuperação judicial ou extrajudicial, ação declaratória de insolvência, concordatária, concurso de credores, dissolução e liquidação.

4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações, previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do seu artigo 3º.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### 5- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

5.1. A(s) proponentes deverá(ão) se apresentar para credenciamento junto à Comissão de Licitação com apenas um representante legal, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional), sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

5.1.1. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

**a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa:**

- a.1) **Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores (deverá ser apresentado de forma atualizada, visando à verificação que o seu outorgante faz parte da empresa – **em se tratando de alteração apresentar a consolidada**, se houver);
- a.2) **Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil**, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- a.3) **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**b) Se representante legal:**

- b.1) **Procuração** (pública ou particular) da Licitante, com poderes expressos para intervir no procedimento licitatório; se particular, com firma reconhecida; ou
- b.2) Documento equivalente (**Carta Credencial – Anexo II**) da Licitante, com poderes expressos para intervir no procedimento licitatório, com firma reconhecida, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos.

**c) Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.**

### OBSERVAÇÕES:

- Se a Procuração de que trata a letra “b.1” deste subitem for apresentada na forma particular, esta deverá se fazer acompanhar do Ato Constitutivo da Empresa (Estatuto ou Contrato Social) mais recente, visando à verificação da legitimidade do outorgante. Da mesma forma deverá se proceder se o documento apresentado for aquele expresso na letra “b.2”; Se a Procuração for outorgada por parte ilegítima para tanto, a empresa será automaticamente inabilitada neste certame.

- Caso o Contrato Social ou o Estatuto da empresa determine que dois ou mais sócios devam responder pela sua administração, a falta de assinatura de qualquer um deles na Procuração ou na Carta Credencial, invalida o documento para os fins deste procedimento, restando a empresa desclassificada, já na fase de Credenciamento.

### 5.3. No momento do Credenciamento deverão ser entregues à Comissão os seguintes documentos **FORA DOS ENVELOPES:**

5.3.1. **Documentos Constitutivos** ilustrados no item 5.1.1, de acordo com a natureza empresarial;

5.3.2. **Declaração de Enquadramento de ME ou EPP** devidamente registrada na Junta Comercial, ou **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, com emissão não superior a 60 (sessenta) dias.**

**5.3.2.1. A não informação da condição prevista no item anterior impedirá a Licitante de ter o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.**

5.3.2.2. A Licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto no citado diploma e, portanto, não deverá declarar tal condição.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### 6- DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes, apenas apresentar os documentos previstos na alínea "a" do item 5.1.1 deste Edital.
- 6.2. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a Licitante, mas impedirá o representante de responder pela proponente nas sessões públicas.
- 6.3. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, no que tange à atenção ao prazo para sua protocolização, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.
- 6.4. Para exercer o direito de manifestar intenção de recorrer é obrigatória a presença física da Licitante ou de seu representante, na totalidade das sessões públicas referentes à Tomada de Preço, sendo que a ausência, mesmo que em parte delas, configura a renúncia aos direitos neste mencionados.
- 6.5. A aceitabilidade do proponente fica condicionada ao atendimento pleno dos requisitos de Credenciamento sem prejuízo de que a Comissão de Licitação efetue a consulta de regularidade junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a fim de verificar o não impedimento de licitar junto aos entes públicos, além da verificação de situação negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

### 7 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. O representante legal da Licitante deverá apresentar os envelopes 1, 2 e 3, contendo respectivamente a documentação referente à Habilitação, à Proposta Técnica e Proposta de preços, na data, horário e local estabelecidos no Preâmbulo, ambos individualizados, **lacrados e rubricados no fecho externo**, contendo na sua parte frontal sua devida identificação com os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO  
PROPONENTE E CNPJ:  
**TOMADA DE PREÇO N.º 04/2021**  
**ABERTURA: 10/05/2021 às 09h00min**

ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA  
PROPONENTE E CNPJ:  
**TOMADA DE PREÇO N.º 04/2021**  
**ABERTURA: 10/05/2021 às 09h00min**

ENVELOPE 03: PROPOSTA DE PREÇO  
PROPONENTE E CNPJ:  
**TOMADA DE PREÇO N.º 04/2021**  
**ABERTURA: 10/05/2021 às 09h00min**

7.2. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo e/ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

**TOMADA DE PREÇOS N° 04/2021 – Pag. 5 de 5**



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400  
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.3. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar o Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação na data de abertura dos Envelopes 1.

7.4. A Licitante poderá enviar sua proposta pela via postal, sem encaminhar representante para credenciamento na sessão. No entanto, a ausência configura a renúncia tácita ao direito de interpor recursos administrativos quanto à decisão final da licitação.

### 8 – DA HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO

A habilitação das proponentes Licitantes far-se-á pela verificação da regularidade dos seus respectivos documentos, que deverão estar contidos no (ENVELOPE N.º 01).

Os documentos que podem ser exigidos dos licitantes na habilitação, são os indicados no art. 27 da Lei 8.666/93 e referem-se a:

- a) habilitação jurídica (art. 28, Lei 8.666/93);
- b) qualificação técnica (art. 30, Lei 8.666/93);
- c) qualificação econômico-financeira (art. 31, Lei 8.666/93);
- d) regularidade fiscal (art. 29, Lei 8.666/93) e;
- e) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### 8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, **Ato Constitutivo**, **Estatuto** ou **Contrato Social Consolidado** e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, sendo que, a atividade da empresa deve ser conexas com o objeto da presente licitação; **Decreto de autorização**, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

I.1) Se o último aditivo não for consolidado, deverá ser apresentada, também, a última alteração consolidada (se houver), na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

II - **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado**, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

**8.1.1. Os documentos constantes no subitem acima que sejam apresentados no momento do Credenciamento, dispensam a sua apresentação novamente dentro do Envelope nº 01.**

#### 8.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I - **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial** expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante, com data de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação da proposta, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

8.2.1. As Licitantes, microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar o exigido no subitem 8.2 nos termos da Lei, pois o tratamento privilegiado e diferenciado que a LC n.º 123/06 lhes concede não alcança a habilitação jurídica, a qualificação técnica, e nem a econômico-financeira.

#### 8.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ-MF**);

II - Prova de regularidade relativa **ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

III - Prova de regularidade conjunta, relativa a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.

IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de **Certidão de Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei. Com a Finalidade: Licitação;

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei. Com a Finalidade: Licitação

VI - Prova de Inexistência de **Débitos Trabalhistas**, através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.

### **8.4. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DEMAIS DECLARAÇÕES:**

**Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de até 08 (oito) Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando que o profissional executou ações relativas ao objeto ou as etapas do objeto ou tem experiência profissional comprovada na administração pública relacionadas ao item.

**OBS.:** Todos os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, ou cópias autenticadas por cartório competente ou membro da comissão de licitação mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial somente no decorrer da sessão de licitação, reservando-se a este Município o direito de, sempre que houver necessidade, exigir os originais para sanar qualquer dúvida que eventualmente possa surgir.

8.5. Para fins de habilitação prévia as Licitantes deverão apresentar toda a documentação acima exigida, mesmo que as referentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição.

8.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização dessa documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, conforme previsto nos arts. 42 e 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela L.C. n.º 147/2014 e L.C. n.º 155/2016.

8.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à adjudicação e homologação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.8. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, do Presidente da Comissão ou da sua Equipe de Apoio, desde que acompanhadas dos originais para conferência.

## 9 – DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02):

9.1 - A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, elencando todos os profissionais envolvidos e respectiva qualificação e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto da licitação. A Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguaraiava.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### 9.1.1 - Experiência profissional da equipe técnica:

A comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de cópia autenticada em cartório dos registros na carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, e no caso de sociedade, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante.

### 9.1.2 - Qualificação complementar da equipe técnica:

a) Comprovação da formação acadêmica obrigatória de nível superior, por meio de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente, dos seguintes cursos:

## 10 – DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 03):

10.1 – A Proposta de Preços (**ANEXO VIII**) – Envelope 3 – deverá vir datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

- Descrição do objeto, com preço unitário e preço global, respeitando o preço máximo fixado neste Edital;
- Prazo de validade da proposta;
- Ser em Papel Timbrado ou conter carimbo do CNPJ da empresa.

## 11 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS:

11.1 - As documentações e as propostas serão apreciadas e julgadas pela Comissão de Licitação, que se reunirá em sessão pública no dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, oportunidade em que serão recebidos todos os envelopes (1, 2, e 3);

11.2 - Os documentos constantes dos Envelopes 1 e os Envelopes 2 e 3, fechados serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das Licitantes presentes ao ato;

11.3 - Os documentos contidos no Envelope 1 serão analisados pela Comissão de Licitações, que poderá valer-se da assessoria de sua equipe técnica para julgamento da fase de habilitação, lavrando, na oportunidade, Ata Circunstanciada, que virá assinada pela Comissão e pelos representantes presentes, e na qual serão registradas eventuais impugnações que possam interessar ao julgamento. Os envelopes 2 e 3, ficarão sob a guarda da Comissão até sua abertura, em data e local a serem oportunamente comunicados;

11.4 - Divulgados os resultados da 1ª etapa – habilitação jurídica, fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira –, será concedido o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei de licitações. Após o encerramento do referido processo licitatório, estarão os envelopes 2 e 3, à disposição das Licitantes efetivamente não habilitadas, devidamente lacrados, para restituição. Os mesmos poderão ser retirados no setor de licitações;

11.5 - Na sessão de abertura do Envelope 2 das licitantes habilitadas, uma vez conferida a inviolabilidade dos envelopes, serão eles abertos na presença das Proponentes que se fizerem representar, os quais deverão, obrigatoriamente, rubricar todas as propostas técnicas, podendo requerer vista dos documentos, se assim entenderem pertinente;

11.6 - Após a abertura, conferência e aposição de rubricas, as Proponentes que atenderem, rigorosamente, a todas as exigências deste Edital para a proposta técnica, serão consideradas tecnicamente classificadas pela Comissão, recebendo uma "Nota Técnica" provisória, conforme critério definido neste edital.

11.7 A Comissão Permanente de Licitação se reserva o direito de efetuar diligência, a seu exclusivo critério, para averiguar a veracidade das informações e o cumprimento dos requisitos da proposta técnica.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.8 - Divulgados os resultados da 2ª Etapa, será concedido o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei de Licitações, ficando os envelopes de proposta financeira dos LICITANTES efetivamente desclassificados, devidamente lacrado, junto ao processo, até que este se encerre;

11.9 – As propostas que deixarem de atender aos requisitos técnicos estabelecidos neste edital serão DESCLASSIFICADAS;

11.10 - O envelope 03 ficará sob a guarda da Comissão de Licitação até sua abertura;

## 12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

**A AVALIAÇÃO, conforme estabelecida no Edital se dará pelos seguintes critérios:**

A nota NT1, “Experiência da Empresa”, será pontuada nos seguintes termos:

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – CARACTERÍSTICAS PONTUÁVEIS

#### NT1 – EXPERIÊNCIA DA LICITANTE (máximo 30 pontos)

Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado informando que a licitante executou ações relativas ao objeto;

Critério para avaliação técnica	Pontuação Máxima
Atestado em realização de pesquisas, levantamentos ou diagnósticos na área pública;	10
Atestado em realização mapeamento projetos, orçamento, ações e políticas públicas;	10
Execução de projetos e apresentação de indicadores em software de BI gratuito.	10

A nota NT2, “Formação acadêmica do profissional”, será pontuada nos seguintes termos:

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – CARACTERÍSTICAS PONTUÁVEIS

#### NT2 – GRADUAÇÃO DO PROFISSIONAL (máximo 30 pontos)

relativa ao item que pretendem concorrer.

Critério para avaliação técnica	Pontuação Máxima
Profissional com nível superior na área de Administração ou Gestão Pública;	10
Profissional com nível superior na área de Estatística;	10
Profissional com nível superior na área de Contabilidade.	10



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

A nota NT3, "Experiência do Profissional", será pontuada nos seguintes termos:

- a) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado informando que o profissional executou ações relativas ao objetivo ou as etapas do objeto ou tem experiência profissional comprovada na administração pública relacionadas ao item.

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – CARACTERÍSTICAS PARA PONTUAÇÃO

#### NT3 – EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL (máximo 40 pontos)

Critério para avaliação técnica	Pontuação Máxima por atestado
Máximo 8 atestados	05

Portanto, a Nota Técnica (NT) será obtida através do somatório de pontos atribuídos aos critérios de avaliação descritos no item acima, ou seja, (NT1 + NT2 + NT3). Somente prosseguirá no certame a empresa que obter a pontuação de pelo menos 50 pontos nos quesitos de avaliação do Edital. A Proposta Técnica será avaliada pela Comissão de Licitação;

O JULGAMENTO ocorrerá de acordo com a somatória das notas técnicas NT1 + NT2 + NT3. Sendo que a Nota de Preço (NP) terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos e será calculada da seguinte forma:

**A proposta de preço que oferecer o menor valor receberá a nota máxima de 100 (cem) pontos;**

Para as demais propostas, respeitadas a ordem de classificação, dever-se-á descontar 5 (cinco) pontos à nota anteriormente atribuída. Portanto, a segunda menor proposta receberá 95 (noventa e cinco) pontos; a terceira menor proposta receberá 90 (noventa) pontos e assim sucessivamente;

A proposta de preço que obtiver a Nota de Preço (NP) inferior a 50 (cinquenta) pontos será desclassificada;

**No caso de apresentada proposta com casas decimais excedentes a 2 (duas), serão desconsideradas as casas excedentes, permanecendo a obrigação da proponente em relação à proposta que resultar da referida retificação.**

**Obs.:** Quaisquer dos itens não sendo atendido será obrigatoriamente **DECLASSIFICADO** o proponente.

12.1. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

12.2. A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

12.3. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 10 de 10



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400  
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.4. Conferidos os respectivos conteúdos, e lavrada Ata Circunstanciada do ocorrido, que virá assinada pelos membros da comissão e pelos representantes credenciados das Proponentes;

12.5. Na eventualidade de todas as Proponentes serem desclassificadas em qualquer das fases do presente certame, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo não superior a oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou novas propostas, que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, desde que seja possível o saneamento das falhas ou omissões que deram causa à inabilitação e/ou desclassificação, nos termos do artigo 48, § 3º da Lei de Licitações.

12.6. As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão, a juízo da Comissão de Licitação, resolvidas por esta, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

12.7. Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste edital, obtiver a maior média ponderada, classificando-se, as demais, na ordem decrescente;

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

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

### 13 - QUANTO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ME E EPP.

13.1 - Em se tratando de Micro Empresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de Certidão, expedida pela Junta Comercial, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/06. A certidão deverá ser apresentada juntamente com os Envelopes, porém fora dele, junto com a documentação referente ao Credenciamento, com validade máxima de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

13.2 Em caso de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

13.3 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação, apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

13.4 A não regularização da documentação no prazo assinalado implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.5 Quando da análise da proposta e caso a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP em valor igual ou até 10% (dez por cento) superior a melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

13.6 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

13.6.1 Estando presente a sessão o representante legal da empresa deverá o mesmo neste mesmo ato apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar sob pena, de preclusão ao exercício do direito de desempate.

13.6.2. Estando ausente a sessão será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar nova proposta de preço inferior aquela considerada classificada em 1º lugar, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate.

13.6.3 Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido pela Lei 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.7 No caso de empate entre as Empresas ME e EPP, será realizado sorteio público entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.8 O critério de desempate preferencial reservado as ME e EPP somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

#### 14 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

14.2. Somente serão apreciadas impugnações recebidas dentro do respectivo prazo legal.

14.3. O Presidente da Comissão de Licitação deverá decidir sobre a impugnação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do mesmo.

14.4. A impugnação, feita tempestivamente pela Licitante, não a impedirá de participar desta Tomada de Preço, até o julgamento da impugnação.

#### 15 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 - Aos proponentes fica assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do Art. 41 § 2º e artigo art. 109 da Lei nº. 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

#### 16 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A Autoridade Competente Homologará o presente processo e Adjudicará à Concorrente cuja proposta tenha sido considerada como substancialmente adequada aos termos do edital e que tenha sido avaliada como a de menor preço unitário, desde que, tal Concorrente tenha sido considerado habilitado segundo os termos e cláusulas deste Edital. Antes do término do período de validade das propostas, o Contratante, fará publicar o resultado da Licitação notificando o Concorrente vencedor.

#### 17 – DA CONTRATAÇÃO

17.1. As obrigações decorrentes desta licitação, que serão firmadas entre o Município de Jaguariaíva, e a proponente vencedora, serão formalizadas através de Termo de Contrato ou documento equivalente, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, aquelas contidas na legislação vigente, bem como, na proposta da Licitante vencedora.

17.2. A vencedora do certame terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comparecer na sede da Prefeitura e assinar o contrato, aceitar ou retirar o termo equivalente, a contar da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Município e/ou através de solicitação formal do Município.

17.3. O prazo estipulado no item 15.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela proponente vencedora, durante o seu transcurso, e desde que, ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

17.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

17.5. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

17.6. Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

17.7. O Município de Jaguariáiva, durante a vigência do contrato poderá solicitar, acréscimos ou supressões, através de Termo Aditivo, respeitado o artigo 65 da Lei n.º 8666/93.

### 16 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO A SER FIRMADO

16.2.1 - O prazo de vigência do contrato será de um ano contados a partir da data de sua assinatura.

16.2.2 Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e devidamente autuados em processo que deverá acompanhar o processo principal:

I – alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;

V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

### 17 - CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação para assinatura do contrato ou para retirada da nota de empenho, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução do fornecimento, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.

### 18 – CRITÉRIO DE REAJUSTE / ADITIVAMENTO

16.1. O preço pelo qual será contratado o objeto desta licitação será reajustado a cada 12 meses pelo INPC, ou por quaisquer incisos do Art. 65 Lei 8666/93.

### 19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) – Advertência;

b) – Multa;



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

c) – Suspensão temporária de participar em licitação promovida pela Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) – Declaração de inidoneidade para licitar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da aplicação da suspensão temporária;

19.2 – A sanção de multa será aplicada nos casos de:

a) descumprimento no prazo de entrega dos produtos - multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia;

b) desatendimento as demais obrigações assumidas pela proponente, não abrangidas pelos sub itens anteriores - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto licitado.

### 20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – A Comissão de Licitação irá, nos casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como aceitar ou não qualquer interpelação por parte dos participantes, com base na Lei 8.666/93.

20.2 – A Comissão de Licitação, durante a análise de documentos e propostas, poderá solicitar de qualquer proponente informações sobre a documentação exigida ou demonstração do software, fixando o prazo que julgar necessário para o atendimento.

20.3 – A Autoridade competente reserva-se no direito de revogar ou anular a licitação, por razões de interesse público ou ilegalidade, nos termos do Art. 49 e parágrafos da Lei 8.666/93.

20.4 – Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou na interpretação dos itens das Condições Gerais desta Licitação, deverão encaminhar por escrito.

20.5 – Todas e quaisquer informações, esclarecimentos ou dados, fornecidos verbalmente por elementos do Município, não serão aceitos como argumento para impugnações, reclamações e outros, por parte dos proponentes.

20.7. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos:

A) ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;

B) ANEXO II: CREDENCIAMENTO;

C) ANEXO III: TERMO DE RENÚNCIA;

D) ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

E) ANEXO V: DECLARAÇÃO QUANTO AO EMPREGO DE MENOR;

F) ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE RESPONSABILIDADE;

G) ANEXO VII: PROPOSTA TÉCNICA;

H) ANEXO VIII: PROPOSTA DE PREÇOS

I) MINUTA CONTRATUAL;

Jaguariáiva, 05 de abril de 2021.

**VINICIUS WEIGERT**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021

#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1 DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada em realização de diagnóstico e serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria em Gestão Pública nas áreas de planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos, prestação de contas, ferramentas de transparência e conformidade, incluindo capacitação de servidores e adequação, implementação de novos fluxos de gestão e levantamento de indicadores em ferramenta com recursos de business intelligence para Prefeitura de Jaguariáiva.

##### 2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de que trata o presente Termo de Referência se justifica em razão de possibilitar melhores condições para que o Município exerça sua competência na forma prevista na Lei Orgânica, de modo a prover o bem estar de sua população, contemplando:

- a) A modernização dos layouts, fluxos de trabalho, treinamento de pessoal;
- b) O incremento das receitas do Município a partir de análise e acompanhamento do orçamento;
- c) O aumento da qualidade dos serviços prestados pela modernização, disponibilização de software, sistemas interligados, equipamentos, treinamentos, etc;
- d) O treinamento de grande parte dos técnicos da Prefeitura, dotando os departamentos de competência para desempenho de suas funções, dentro da realidade do Século 21.

Em 29 de novembro de 2017, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, emitiu Ofício Circular, juntamente com o Governo do Estado<sup>1</sup>, pedindo atenção e cooperação ampla entre os municípios, na assinatura de um Termo de Compromisso, formalizando a implementação da AGENDA 2030<sup>2</sup> e alcançar seus 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e suas 169 metas, com todas as partes interessadas (governos, organizações multilaterais e diversos parceiros para o desenvolvimento), reconhecendo que todos os atores, em todos os níveis, têm um importante papel a desempenhar para o êxito da agenda e para assegurar que se realizem progressos constantes e concretos até a consecução de seus objetivos universais e transformadores, em especial na gestão pública. Os ODS surgiram em 2015, onde os 193 Estados-membros das Nações Unidas adotaram, durante a Cúpula sobre o Desenvolvimento Sustentável, um plano de ação para as pessoas, para o planeta e para a prosperidade, denominado Transformando o nosso mundo: a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável, para ser alcançado nos próximos 15 anos, e o Governo do Paraná, mediante este Termo de Compromisso, nos oportuniza a reflexão sobre o tema, bem como o enquadramento



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

destes no Planejamento Quadrienal – PPA, possibilitando efetivamente a construção e monitoramento das políticas públicas mais eficientes.

1Em <http://www.casacivil.pr.gov.br/Noticia/Parana-reafirma-compromisso-com-Agenda-2030-da-ONU#>

1Em [http://www.fiepr.org.br/cpce/uploadAddress/Apresentacao\\_Agenda\\_ODS\\_Cascavel\[76892\].pdf](http://www.fiepr.org.br/cpce/uploadAddress/Apresentacao_Agenda_ODS_Cascavel[76892].pdf)

Contudo, o princípio da eficiência é um dos princípios norteadores da administração pública anexado aos da legalidade, finalidade, da motivação, da razoabilidade, da proporcionalidade, da moralidade, da ampla defesa, do contraditório, da segurança jurídica e do interesse público, e foi incluído no ordenamento jurídico brasileiro de forma expressa na Constituição Federal, com a promulgação da emenda constitucional n.º 19 de 4 de junho de 1998, alterando o art.º 37. O princípio da eficiência merece atenção da gestão municipal, segundo HELY LOPES MEIRELLES<sup>3</sup>, o princípio da eficiência, é definido como “o que se impõe a todo o agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento profissional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros”, e acrescenta que “o dever da eficiência corresponde ao dever da boa administração” (MEIRELLES, 2002<sup>4</sup>).

<sup>1</sup>MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros, 2002.

2.2 Sem-do assim, precisamos neste momento reavaliar a forma de atuação dos setores públicos, do qual se espera o melhor desempenho possível de suas atuações e atribuições, para lograr os melhores resultados, como também em relação ao modo racional de se estruturar, organizar, disciplinar a administração pública, com o intuito de alcance de resultados na prestação do serviço público, com a melhor gestão dos recursos públicos. Ademais, a presente solicitação encontra fundamento também no fato de que o nosso Município necessita aprimorar os serviços que presta à coletividade, assim como aprimorar-se nas funções que exerce, dentre elas a de transparência, de planejamento, de arrecadação, gestão de custos e compras, qualidade no atendimento, dentre outras ações diretamente ligadas a eficiência da gestão das políticas públicas, que melhoram a qualidade de vida do cidadão, além de garantir o bom funcionamento da máquina administrativa. Estruturar a gestão significa criar mecanismos modernos para que a Prefeitura realize tais ações de forma mais eficiente e eficaz, visando sempre a melhoria qualitativa na gestão municipal. É fato que a realização de diagnóstico de

gestão, bem como a requalificação de servidores e reorganizações de fluxos administrativos, requer um número significativo de profissionais qualificados e com expertise neste segmento, com agilidade na execução do projeto, e devolvam a gestão orientações e soluções para otimizar tempo, insumo, evitar desperdício, principalmente melhorar o desempenho global da gestão em um período desafiador como o que estamos vivendo. Deste modo, necessária se faz a contratação de empresa para prestar esta assessoria e a realização do diagnóstico técnico da situação atual da Gestão Municipal.

### 3 DO VALOR ESTIMADO

3.1 Realizada pesquisa de mercado, consideramos o valor mínimo das propostas de preço apresentadas e estimando-se gastar com a presente contratação a quantia de **R\$ 209.400,00** (duzentos e nove mil e quatrocentos reais), conforme cronograma abaixo;

3.2 O Valor estimado contempla o custo de todas as despesas necessárias à execução do serviço, incluindo despesas com contratação de pessoal, traslado, hospedagem e alimentação.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### 4 DO DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Quantidade	Tempo de execução e acompanhamento	Descrição	Valor Unitário (máximo)	Valor Total (máximo)
01	12 meses	Diagnóstico e serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria em Gestão Pública nas áreas de gestão pública.	R\$ 17.450,00	R\$ 209.400,00

#### 4.1 O objeto compreenderá os seguintes serviços detalhados:

- Realização de reuniões, com as equipes técnicas da Prefeitura e secretarias envolvidas, para levantamento empírico do macro funcionamento da Administração Pública Municipal e as relações entre as Secretarias e com setores específicos no decorrer do trabalho. Esta etapa também compreende a elaboração de roteiro e cronograma dos trabalhos de campo. Após, iniciar as visitas técnicas aos órgãos da Administração Pública Municipal para avaliar e registrar apropriadamente os pontos relevantes para a elaboração dos relatórios dos trabalhos previstos neste Termo;
- Relatório técnico da situação atual da gestão da Prefeitura, por setor, com grau de qualidade ou de riscos perante a legislação e normas vigentes, com foco no desenvolvimento de ações que visem a modernização e otimização de insumos e recursos humanos. O relatório deve constar a adequação de fluxos de processos atualmente existentes, de forma a otimizá-los e trazer maior segurança à gestão municipal através da aplicação de rotinas de medidas de integridade e conformidade em todas as fases da gestão pública (planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de resultados) preceitos referentes aos conceitos de "legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, na forma de relatório, minutas de portarias, instruções, projetos de lei, termos de referência, ou instrumento que melhor se adequar frente a legislação;
- Assessoria técnica em Gestão Pública, abrangendo: gestão de políticas públicas, contabilidade pública, incluindo os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos, tesouraria, licitações, compras, almoxarifado, patrimônio e frotas, recursos humanos, folha de pagamento e administração de pessoal, gestão tributária e custos;
- Apoio na elaboração das prestações de contas bimestrais, quadrimestrais e anuais, com a adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP, assim como da Lei de Responsabilidade Fiscal e exigências do e-Social, nos moldes da Receita Federal do Brasil, bem como toda a gama de instruções técnicas emitidas pelo TCE/PR concernentes a prestação de contas municipal;
- Assessoria no planejamento para o quadriênio, e demais peças orçamentárias (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), com a inclusão dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU;
- Levantamento dos indicadores para monitoramento do planejamento, em série histórica das diversas áreas disponíveis em bases de dados oficiais, e disponibilização dos mesmos em instrumento Power BI gratuito (licença Anual) com link destinado ao Portal da Transparência do Município e apresentação com conceituação para os gestores públicos usufruírem do acompanhamento e monitoramento;
- Realização de pesquisa de clima organizacional com os servidores municipais das secretarias envolvidas.

### 5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Devem ser exigidos no Edital a título de qualificação técnica, como condição para habilitação os seguintes documentos:

- Atestado de Vistoria, devidamente assinado pela Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, Sra. Bruna Silva Miranda. A vistoria deverá ser realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data fixada para o recebimento de

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 17 de 17



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400  
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

propostas. A vistoria ocorrerá na Secretaria de Municipal de Finanças e Planejamento, localizada na Praça Isabel Branco, n.º. 142 – Cidade Alta - Jaguariáiva –/ PR – CEP 84.200-000, após agendamento com o Sr. Giovanni José Vieira, através do seguinte número de telefone 43-3535-9444;

- b) Comprovação através de Atestado (s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;
- c) Nos atestados citados deverão ser comprovadas as seguintes parcelas de maior relevância: experiência na área de diagnóstico/levantamento em gestão/políticas públicas, análises estatísticas e elaboração de indicadores;
- d) Declaração de disponibilidade, com firma reconhecida, de profissionais qualificados, para a fiel execução dos serviços ora licitados;
- e) Original ou cópia autenticada de Atestado (s) de Responsabilidade Técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado e em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados;

## 6 DO PRAZO E VIGÊNCIA

6.1 O prazo para execução dos serviços contratados será de até 12 (doze) meses;

6.2 A empresa fica obrigada a executar no mínimo de 250 horas presenciais, disponibilizando canais de comunicação em horário de expediente e reuniões virtuais periodicamente, conforme cronograma;

6.3 O Prazo contratual poderá ser prorrogado nos termos permissivos do art. 57, da Lei n.º 8.666/93, assim como, fica o Contratado obrigado a aceitar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Diploma Legal citado;

6.4 A cada etapa será gerado um produto para fins de atesto e liquidação do pagamento devido.

## 7 DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS E CRONOGRAMA

7.1 A Contratada deverá realizar o objeto e demais serviços explicitados nos itens 4 e 4.1 deste termo, observadas as especificidades de cada serviço, conforme cronograma:

Serviços	Mês1	Mês2	Mês3	Mês4	Mês5	Mês6	Mês7	Mês8	Mês9	Mês10	Mês11	Mês12
1.1												
A												
B												
C												
D												
E												
F												
G												

**OBS:** Poderá sofrer alterações conforme especificidades e agilidade no desempenho de cada serviço.

## 8 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

8.1 O desembolso poderá ser estruturado conforme cronograma:



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Serviços 1.1	Mês1	Mês2	Mês3	Mês4	Mês5	Mês6	Mês7	Mês8	Mês9	Mês10	Mês11	Mês12
A	1%	1%	1%	1%								
B			1%	1%	1%							
C	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
D	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	5%
E			1%	1%	2%	2%	1%	2%	2%	2%	2%	
F		3%										
G										2%		
Total	7%	10%	9%	9%	9%	8%	7%	8%	8%	10%	8%	7%

**OBS:** Poderá sofrer alterações conforme desempenho das atividades.

### 9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Fornecer relatórios mensais de acompanhamento dos serviços, bem como relatório de cada serviço/produto específico;

9.2 Colocar a apreciação da Secretaria responsável, qualquer alteração nas rotinas e serviços municipais,

9.3 Executar os serviços ora contratados com profissionais qualificados e com expertise na área;

9.4 Responsabilizar-se pelo pagamento dos salários de seus profissionais, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais, para legais e de qualquer natureza para com os seus funcionários, notadamente referentes ao cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias, securitárias e tributárias;

9.5 Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos, perdas e danos, lucros cessantes, decorrente de culpa, limitados ao valor global da presente contratação;

9.6 Manter sigilo quanto às informações e documentos que receber e tiver acesso na execução do objeto a ser contratado, não podendo divulgá-los de forma alguma para terceiros, devendo ao término do contrato devolver o acervo reunido durante a realização dos diagnósticos.

### 10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Fornecer à Contratada todos os dados gerenciais, contábeis e financeiros, documentos e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços contratados em tempo hábil, não cabendo nenhuma responsabilidade à Contratada caso não receba a documentação e informações solicitadas;

10.2 Determinar a todos os seus servidores, colaboradores e contratados que prestem o máximo de colaboração à Contratada quando na execução de suas tarefas, principalmente no que tange ao fornecimento de informações e documentos que se relacionem com os seus trabalhos;

10.3 Providenciar a emissão dos devidos empenhos antes do início da prestação de cada parcela dos serviços;

10.4 Fiscalizar a prestação dos serviços e exigir o fiel cumprimento do Contrato;

10.5 Efetuar os pagamentos dentro dos prazos previstos, de acordo com os serviços prestados;



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.6 Caso haja alguma inconformidade no serviço prestado, a contratada deverá refazer o serviço no prazo de até 07 (sete) dias, contados a partir da comunicação à contratada.

## 11 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1 A AVALIAÇÃO, conforme estabelecida no Edital se dará pelos seguintes critérios:

11.1.1 A nota NT1, "Experiência da Empresa", será pontuada nos seguintes termos:

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – CARACTERÍSTICAS PONTUÁVEIS

#### NT1 – EXPERIÊNCIA DA LICITANTE (máximo 30 pontos)

Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado informando que a licitante executou ações relativas ao objeto;

Critério para avaliação técnica	Pontuação Máxima
Atestado em realização de pesquisas, levantamentos ou diagnósticos na área pública;	10
Atestado em realização mapeamento projetos, orçamento, ações e políticas públicas;	10
Execução de projetos e apresentação de indicadores em software de BI gratuito.	10

11.2 A nota NT2, "Formação acadêmica do profissional", será pontuada nos seguintes termos:

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – CARACTERÍSTICAS PONTUÁVEIS

#### NT2 – GRADUAÇÃO DO PROFISSIONAL (máximo 30 pontos)

Relativa ao item que pretendem concorrer.

Critério para avaliação técnica	Pontuação Máxima
Profissional com nível superior na área de Administração ou Gestão Pública;	10
Profissional com nível superior na área de Estatística;	10
Profissional com nível superior na área de Contabilidade.	10

11.2.1 A nota NT3, "Experiência do Profissional", será pontuada nos seguintes termos:



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado informando que o profissional executou ações relativas ao objetivo ou as etapas do objeto ou tem experiência profissional comprovada na administração pública relacionadas ao item.

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – CARACTERÍSTICAS PONTUÁVEIS

##### NT3 – EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL (máximo 40 pontos)

###### Critério para avaliação técnica

###### Pontuação Máxima por atestado

Máximo 8 atestados

05

11.2.2 Portanto, a Nota Técnica (NT) será obtida através do somatório de pontos atribuídos aos critérios de avaliação descritos no item acima, ou seja, (NT1 + NT2 + NT3). Somente prosseguirá no certame a empresa que obter a pontuação de pelo menos 50 pontos nos quesitos de avaliação do Edital. A Proposta Técnica será avaliada pela Comissão de Licitação;

11.3 O JULGAMENTO ocorrerá de acordo com a somatória das notas técnicas NT1 + NT2 + NT3. Sendo que a Nota de Preço (NP) terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos e será calculada da seguinte forma:

11.4 A proposta de preço que oferecer o menor valor receberá a nota máxima de 100 (cem) pontos; 11.5 Para as demais propostas, respeitadas a ordem de classificação, dever-se-á descontar 5 (cinco) pontos à nota anteriormente atribuída.

Portanto, a segunda menor proposta receberá 95 (noventa e cinco) pontos; a terceira menor proposta receberá 90 (noventa) pontos e assim sucessivamente; 11.6 A proposta de preço que obtiver a Nota de Preço (NP) inferior a 50 (cinquenta) pontos será desclassificada;

11.7 No caso de apresentada proposta com casas decimais excedentes a 2 (duas), serão desconsideradas as casas excedentes, permanecendo a obrigação da proponente em relação à proposta que resultar da referida retificação.

#### 12 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

07 Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

003 Departamento de Contabilidade

2.017 Manutenção do Departamento de Contabilidade e Prestação de Contas

91- 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica - Recursos Livres

#### 13 DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de emissão da Nota Fiscal e após, encaminhar para o Departamento de Tesouraria Municipal. As notas fiscais e boletos bancários devem estar atestados pelo secretário da pasta e fiscais de contrato. Se a contratada possuir conta bancária em bancos públicos (CAIXA ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência on-line entre contas. Caso não possua, será obrigatório encaminhar o boleto bancário, juntamente com a nota fiscal. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua reapresentação;

13.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PRAÇA ISABEL BRANCO, n° 142 BAIRRO CIDADE ALTA

CNPJ N° 76.910.900/0001-38.

JAGUARIAÍVA-PR



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**13.3** Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar nº de empenho, nº da conta bancária para transferência e qual a secretaria municipal se destina o material/serviço;

**13.4** A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### 14 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**14.1** A fiscalização se dará mediante análise dos relatórios mensais de acompanhamento, bem como dos relatórios de cada serviço específico, conforme estabelecido no subitem **9.1** deste Termo.

**14.2** Para fiscalizar a execução do contrato ficam designados os servidores abaixo relacionados:

**Fiscal Titular:** Fábila Regina Siena matrícula 6148

**Fiscal Suplente:** Giovanni José Vieira matrícula 6184

### 15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1** A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos do Termo de Referência;

**15.2** O descumprimento de quaisquer cláusulas deste termo de referência ou do edital implicará na inabilitação da licitante.

Este Termo de Referência é parte integrante do Edital.

Jaguariáiva, 17 de março de 2021.

**BRUNA SILVA MIRANDA**

Secretária Municipal de Finanças e Planejamento



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021**

**ANEXO II**

### **CARTA DE CREDENCIAMENTO**

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO (04/2021)**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade sob nº. \_\_\_\_\_ e CPF sob nº. \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021, instaurado por essa Prefeitura Municipal.

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

Local e data

Nome/Assinatura do Representante legal da Empresa

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



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021

ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PROPONENTE:  
TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que **não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação**, que julgou os documentos de habilitação e da classificação técnica e aos respectivos prazos e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados na fase habilitatória.

Local e data

Nome/Assinatura do Representante legal da Empresa

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

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 24 de 24



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400  
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



# **Prefeitura Municipal de Jaguariáiva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021**

**ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE** **((MODELO))**

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇO 04/2021, instaurado por essa Prefeitura Municipal, que não fomos declarados **inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

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

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 25 de 25



**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

COMPRAS - (43) 3535 - 9400  
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021

ANEXO V

### DECLARAÇÃO ((MODELO))

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PROPONENTE:  
TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: (assinalar uma das alternativas)

- a) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (     ).  
b) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (     ).

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local e data

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

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

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 26 de 26



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400  
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



# **Prefeitura Municipal de Jaguariáiva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021**

**ANEXO VI**

### **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**((MODELO))**

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO) instaurado pela Prefeitura municipal de Jaguariáiva, que: **assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados**, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias; comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato e temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos do TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO) realizado pela Prefeitura Municipal de Jaguariáiva.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 27 de 27**



**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

COMPRAS - (43) 3535 - 9400  
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



# **Prefeitura Municipal de Jaguariáiva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021**

**ANEXO VII**

### **MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**PROPONENTE:**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021**

Em atendimento ao edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA TÉCNICA para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

As atividades a serem executados compreenderão o Termo de Referencia – Anexo I, do Edital mencionado, a qual apresentamos esta proposta para comprovação dos serviços carimbado, assinado e datado, e:

Declaração de cumprimento do prazo.

Comprometemo-nos a manter a estrutura descrita neste edital durante o prazo de execução dos serviços.

Local e data.

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 28 de 28**



**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

COMPRAS - (43) 3535 - 9400  
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021

ANEXO VIII

### PROPOSTA DE PREÇOS

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PROPONENTE:  
TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)

A empresa (qualificar endereço, CNPJ, representante legal) vem apresentar e submeter a apreciação de Vossas Senhorias a proposta de preço para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de diagnóstico e serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria em gestão pública nas áreas de planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos, prestação de contas, ferramentas de transparência e conformidade, incluindo capacitação de servidores e adequação, implementação de novos fluxos de gestão e levantamento de indicadores em ferramenta com recursos de business intelligence para a Prefeitura de Jaguariáiva(Pr), referente à TOMADA DE PREÇOS N.º 04/2021, conforme planilha de preço a seguir.

Nº. LICITAÇÃO	ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR	
					UNITÁRIO	TOTAL
04/2021	1	SERVIÇO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de diagnóstico e serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria em gestão pública nas áreas de planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos, prestação de contas, ferramentas de transparência e conformidade, incluindo capacitação de servidores e adequação, implementação de novos fluxos de gestão e levantamento de indicadores em ferramenta com recursos de business intelligence para a prefeitura de Jaguariáiva(PR).	12	R\$	R\$

**VALOR GLOBAL = R\$**

Total do Orçamento R\$ ..... (.....).

Concordamos em manter a validade desta proposta pelo prazo de 60 dias.

Local e data

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Nome/Assinatura do Diretor da empresa

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

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 29 de 29



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400  
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### MINUTA CONTRATUAL

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021

CONTRATO Nº (...)/(....)

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram ..... e o  
Município de JAGUARIAÍVA, na forma abaixo:

#### CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta - inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pela Sra. **ALCIONE LEMOS**, brasileira, solteira, professora, portadora da CIRG nº 2.055.075-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº 487.819.839-72, residente e domiciliada na Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, nesta Cidade, Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções.

CONTRATADO: ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº ....., inscrição estadual sob nº....., com sede a ....., ....., na cidade de ....., CEP:....., neste ato representada pelo seu .... Sr. ...., RG nº....., CPF nº..... residente e domiciliado na ..... na cidade de ..... CEP: .....estando sujeitos aos termos da Lei n.º 8.666/93, tem justo e acordado o que se segue, mediante as cláusulas e condições seguintes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constituem objeto deste Contrato de Prestação de Serviço a serem prestados pelo CONTRATADO, .... conforme TOMADA DE PREÇO nº 04/2021.

#### Parágrafo Único:

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios e convite, especificações, proposta de preços da licitante e legislação pertinente à espécie.

#### CLAUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO:

Os serviços de responsabilidade da Contratada, mencionados na Cláusula Primeira deste contrato, serão desenvolvidos, de acordo com o termo de referencia técnica e demais documentos que integrar o presente contrato.

Parágrafo Primeiro - Os serviços serão executados de forma indireta, no regime de global, o pagamento será conforme descrito no Termo de Referência discriminado, não podendo ser cedido ou subcontratado, excetuado aquele motivo por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMO ADITIVO, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, alterações dos serviços, especificações, anexos, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR:

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 30 de 30



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O valor global para o fornecimento dos materiais é de R\$.... (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL". No valor global estão incluídos os preços de diárias, hospedagem, alimentação, mão de obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, administração, lucro, taxas e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços.

### CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão: Secretaria (...)

Un. Orç: \_\_\_\_

Projeto/ Atividade: \_\_\_\_

Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_

Cód Reduzido: \_\_\_\_

### CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Conforme Notas Fiscais **atestadas** pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Ao CONTRATADO serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber:

- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.
- Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.
- Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

As multas mencionadas nos itens a b e c serão descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

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

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

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

### CLÁUSULA OITAVA- DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará o CONTRATADO que terá prazo de 10 (dez) dias corridos para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência até (...)/(...)/(....), contados a partir da assinatura deste, podendo ser prorrogado conforme prevê o artigo 57, inciso II da Lei de Licitações – 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Realizar os serviços após o recebimento da ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no presente contrato.

Parágrafo Primeiro - Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, prestar esclarecimentos do andamento dos serviços.

Parágrafo Segundo - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro - Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da cláusula primeira.

Parágrafo Quarto - Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

Parágrafo Quinto - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

Parágrafo Sexto - Manter o(s) servidor (es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) todas as informações necessárias.

Parágrafo Sétimo - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

Parágrafo Oitavo - Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

Parágrafo Nono - Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos adequados.

Parágrafo Primeiro - Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

Parágrafo Terceiro - Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguaraiava.pr.gov.br

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Parágrafo Quarto - Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

Parágrafo Quinto - Designar um técnico devidamente capacitado para desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

Parágrafo Sexto - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle dos serviços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LIMITAÇÕES DE SERVIÇOS

Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por: Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas; Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:

Além dos casos previstos em lei, o presente instrumento poderá ser rescindido caso qualquer uma das partes descumpra o disposto neste contrato.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato, a qualquer tempo, mediante mera comunicação à outra Parte, por escrito com prazo de trinta dias de antecedência.

Parágrafo Segundo - Por mútuo consentimento e mediante manifestação da parte interessada e com antecedência de 10 (dez) dias, o presente contrato poderá ser rescindido;

Parágrafo Terceiro - Pela recusa da Adjudicatária em assinar o Contrato no prazo estipulado no Edital, bem como em caso de inexecução, total ou parcial do contrato, execução imperfeita, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções previstas na Lei. As penalidades serão:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) quando verificado atraso no cumprimento da obrigação assumida, aplicada à Adjudicatária ao dia sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, ou se for o caso, do respectivo saldo não atendido;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Parágrafo Quarto - As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato

Parágrafo Quinto - As multas, eventualmente devidas, poderão, a critério da administração, ser retidas no momento do pagamento de fatura em aberto.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Parágrafo Sexto - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Em exigência ao disposto no art. 55 § 2º da Lei 8.666/93, fica designado o foro da comarca da Cidade JAGUARIAÍVA/PR, para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação seja à que título será considerado fora de sua jurisdição.

Parágrafo Primeiro - E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, comprometendo-se por si e seus sucessores legais o fiel cumprimento de todos os dispositivos..

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 3 (três) vias em igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

JAGUARIAÍVA, .... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

Testemunhas  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_