



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

Praça Izabel Branco, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR
CEP 84.200-000 - Fone: (43) 3535-9400
compras@jaguariaiva.pr.gov.br / comprasjag@gmail.com.br

Protocolo nº 2523-2021

TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021

TÉCNICA E PREÇO

Processo DCL 66-2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO E SERVIÇOS TÉCNICOS 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 MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA.

ABERTURA: 10/05/2021 - ÀS 09:00 HORAS

T
O
M
A
D
A
D
E
P
R
E
C
O

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL

001
df

PROCESSO/ANO: 2523 - 2021

DADOS CADASTRAIS:


Página 1 de 1

REQUERENTE: SECR. MUN. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
ENDEREÇO: CONVERSÃO DO SISTEMA Nº S/N, , JAGUARIAIVA
TELEFONE: CELULAR:
EMAIL:
CPF/CNPJ . . . / -

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO: ABERTURA DE LICITAÇÃO
ENTRADA: PROTOCOLO GERAL
USUÁRIO: AMANDA LOPES YAROS
ENTRADA: JAGUARIAIVA, 18/03/2021 15:23:51
SÚMULA: MEMORANDO Nº 018/2021 - SOLICITA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, CONFORME ANEXO.

DESTINO: DEPARTAMENTO DE COMPRAS


Responsável pelo Processo



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

002
JN

MEMORANDO Nº 018/2021 - SEFIP

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PARA: DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ASSUNTO: ABERTURA PROCESSO LICITATÓRIO

Jaguariáiva, 17 de março de 2021.

Sr. Maurício Fernandes

Solicito abertura de processo licitatório com base na técnica e preço para 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.

A presente solicitação encontra fundamento 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,





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

principalmente melhorar o desempenho global da gestão em um período desafiador como o que estamos vivendo.

Segue anexo 04 cotações, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência respectivo.

Respeitosamente,

BRUNA SILVA MIRANDA
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento



003
R



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

004
fr.

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 Jaguariaíva.

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 Estado¹, pedindo atenção e cooperação ampla entre os municípios, na assinatura de um Termo de Compromisso, formalizando a implementação da AGENDA 2030² 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

[Handwritten signature]



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 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 MEIRELLES³, 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, 2002⁴).

¹MEIRELLES, 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



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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.

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:

- a) 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





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

registrar apropriadamente os pontos relevantes para a elaboração dos relatórios dos trabalhos previstos neste Termo;

- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Realização de pesquisa de clima organizacional com os servidores municipais das secretarias envolvidas.

5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

- a) Atestado de Vistoria, devidamente assinado pelo 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 propostas. A vistoria ocorrerá na Secretaria de Municipal de Finanças e Planejamento, localizada na Praça Isabel Branco, n.º. 142 – Cidade Alta - Jaguariaíva –/ 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.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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:

Serviços	Mês1	Mês2	Mês3	Mês4	Mês5	Mês6	Mês7	Mês8	Mês9	Mês10	Mês11	Mês12
1.1												
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;



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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;

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:





Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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:

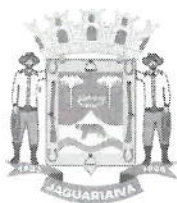
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – CARACTERÍSTICAS PONTUÁVEIS

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





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

11.2.1 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 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;

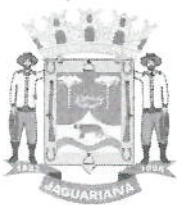
11.6 A proposta de preço que obtiver a Nota de Preço (NP) inferior a 50 (cinquenta) pontos será desclassificada;

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.



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 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, nº 142 BAIRRO CIDADE ALTA

CNPJ Nº 76.910.900/0001-38.

JAGUARIAÍVA-PR

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:

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



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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: Fábيا 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.

Jaguariaíva, 17 de março de 2021.


BRUNA SILVA MIRANDA

Secretária Municipal de Finanças e Planejamento



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente solicitação encontra fundamento 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.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

2.1 A presente solicitação encontra-se alinhada com a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável, (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), para ser alcançado nos próximos 15 anos, e o Governo do Paraná, mediante Termo de Compromisso, nos oportuniza a reflexão sobre o tema, bem como o enquadramento destes no Planejamento Quadrienal – PPA, possibilitando efetivamente a construção e monitoramento das políticas públicas mais eficientes.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Dos Normativos que Disciplinam a Contratação

3.1.1 A realização efetiva do serviço pleiteado obedecerá integralmente as seguintes legislações:

a) Emenda Constitucional n.º 19 de 4 de junho de 1998, que alterou o art.º 37.

3.2. Da Aquisição/Prestação dos Serviços

ITEM	Tempo de execução e acompanhamento	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Unit. Médio	Valor Total
01	12 meses	Diagnóstico e serviços	R\$	R\$





Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	técnicos especializados em assessoria e consultoria em Gestão Pública nas áreas de gestão pública.	
--	--	--

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O serviço aqui requisitado foi estimado nas demandas levantadas pela secretaria.

5. ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A escolha por esse tipo de contratação se dá porque o Município de Jaguaraiava não possui em seu quadro funcional o número de servidores suficiente para atender a todas as demandas presentes correlatas aos serviços públicos aqui pleiteados.

6. DEFINIÇÃO DO MÉTODO PARA ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS

O método utilizado foi levantamento de preço de mercado efetuado através de 04 (quatro) cotações.

7. JUSTIFICATIVAS PARA A METODOLOGIA DE ENTREGA DO OBJETO

A entrega do objeto será feita através de relatórios de acompanhamento onde será demonstrada a situação atual da gestão.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS

8.1 Os resultados pretendidos são:

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

9. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução descrita no item "Escolha do tipo de solução a contratar" se mostra tecnicamente possível e





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

MF
JP

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

fundamentalmente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação solicitada.

10. DO MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE			
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento de Contratação			
<input type="checkbox"/> Gestão do Contrato			
Risco 1 – Planejamento Insuficiente			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Definir fluxos para o processo de compra pública.	COMPRAS	
2.	Elaborar cronograma reverso da contratação, com a definição de datas fatais para a conclusão de suas fases principais, sobretudo quanto à assinatura do contrato.	Gestor do Contrato	
Risco 2 – Restrição ilegal à Competitividade			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Conhecer previamente o mercado fornecedor do material, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo.	NÃO SE APLICA	
2.	Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto.	COMPRAS	
3.	Realizar procedimento licitatório em detrimento de contratação direta, em caso de não haver fornecedor exclusivo do objeto.	COMPRAS	
ID	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Redigir minuta de Edital (ou retificar minuta eventualmente elaborada) com regras de habilitação precisas e correlatas com o objeto.	COMPRAS	

RISCOS DA GESTÃO CONTRATUAL

Risco	Probabilidade de	Danos potenciais	Ação preventiva	Responsável	Ação de contingência
Descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA.	Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/>	Desperdício de recurso público.	Acompanhamento e verificação de qualidade dos bens fornecidos.		Aplicação de sanções previstas no contrato.
Atrasos do início da execução contratual.	Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/>	Atrasos para início da execução do objeto da licitação.	Acompanhar o prazo para início da entrega dos bens através do cronograma com datas previamente definidas no edital/contrato.		Aplicar as sanções administrativas previstas edital/contrato.



3



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

038
A

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Solução não atende a demanda do órgão, é incompatível com a estrutura, apresenta baixa qualidade.	Baixa () Média (X) Alta ()	A solução não atender às necessidades do órgão.	Definir claramente os requisitos.	Garantir que produto entregue : de acordo com especificações técnicas; Realizar diligência inspeção técnicas.
---	------------------------------------	---	-----------------------------------	--



[Handwritten signature]

Prezada Diretora Fábria

Secretaria de Planejamento e Gestão de Convênios e Prestação de Contas

Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR

Conforme solicitado, segue orçamento

1. PROPOSTA DE TRABALHO

1.1. Objeto:

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 Jaguariaíva.

1.2. Das etapas e descrição do objeto:

A. 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.

B. 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;

C. Assessoria técnica em Gestão Pública, abrangendo: gestão de políticas públicas, contabilidade pública, incluindo os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos, políticas públicas, controle interno, tesouraria, licitações, compras, almoxarifado, patrimônio e frotas, recursos humanos, folha de pagamento e administração de pessoa, gestão tributária e custos.

D. Apoio na elaboração das prestações de contas bimestrais, trimestrais 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;

E. 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;

F. 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;

G. Realização de pesquisa de clima organizacional com os servidores municipais das secretarias envolvidas;

1.3. Do cronograma de desembolso

O desembolso prosseguirá em 12 meses conforme a entrega dos produtos:

Etapas 1.2	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%

1.4. Do investimento

O investimento total global nos termos do cronograma de desembolso é de R\$ 201.600,00 (duzentos e um mil e seiscentos reais), para os 12 meses, conforme especificações do Termo de Referência.

2. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

A Katru é uma empresa especialista em dados públicos, indicadores sociais e mapeamento de ações, projetos e políticas públicas. Um de nossos diferenciais está em ofertar também o atendimento remoto (virtual) que tem um custo muito mais acessível com alta qualidade proporcionada por uma equipe especializada, com mais de vinte anos de experiência. Nossos profissionais contam com formação e experiência profissional nas áreas de Estatística, Administração, Serviço Social, Administração Pública, Contabilidade, Pedagogia, Direito e outros.

Neste contexto, nossa missão é gerar informação com qualidade e confiabilidade, e buscar resultados que contribuam para um desenvolvimento econômico, sustentável e social.

3. PRINCIPAIS CLIENTES

Fundações: Votorantim, Lemamm e Instituto Positivo

022
df

Empresas: Balaroti, Editora FTD, Positivo Tecnologia, Aprende Brasil, Meister, AcelorMital, Solução Condomínios, Audi do Brasil, etc.

Estados: Paraná (Secretaria Estadual de Cultura); Pará (Secretaria Estadual de Educação) e SC (Secretaria de Assistência Social)

Municípios: Curitiba, Mandirituba, São Mateus do Sul, Porto Seguro, Sorriso, Tijucas do Sul, Paragominas, Campo Largo,

Sem mais, a Katru agradece a oportunidade.

Curitiba, 16 de março de 2021.

Atenciosamente,

**ANA
MARIA
MOTTIN:9
22592869
68**

Assinado de
forma digital por
ANA MARIA
MOTTIN:9225928
6968
Dados:
2021.03.16
14:52:15 -03'00'

Ana Mottin
(41) 4103-5139
contato@katru.com.br

023
A1

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	30.140.174/0001-10
NOME EMPRESARIAL:	KATRU ASSESSORIA LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R\$10.000,00 (Dez mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional d

Nome/Nome Empresarial:	FATIMA MOTTIN
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	ANA MARIA MOTTIN
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou con

Emitido no dia 24/06/2020 às 06:50 (data e hora de Brasília).

024
A

PROPOSTA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA- PR

Objeto :

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 Jaguariaíva.

Valor: R\$ 210.000,00

Prazo de Execução : 12 (Doze) meses .

Validade da proposta 30 dias

Paula Freitas – PR, 15 de março de 2021.




Antonio Roberto Tencyzna
Cpf: 032.601.209-55
Sócio- Proprietario

Proposta_digital.pdf

documento número ac254804-f233-4696-a47b-a337cb85d1b9



Assinaturas

 Antonio Roberto Tencyzna
Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

IP: 187.39.172.251

Dispositivo: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; SAMSUNG SM-T500) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko)


SamsungBrowser/13.2 Chrome/83.0.4103.106 Safari/537.36

Data e hora: 16 Março 2021, 14:55:53

E-mail: artk.consultoria@gmail.com

Telefone: +5541992244955

Token: 691fb747-****-****-****-1527939f5841



Assinatura de Antonio Roberto Tencyzna

Hash do documento original (SHA256):

3dd369983533a6f0f396fe7cc719e34852ebcc86487eb674c7ea8bbc2efcec

Verificador de Autenticidade:

<https://app.zapsign.com.br/verificar/autenticidade?doc=ac254804-f233-4696-a47b-a337cb85d1b9>

Integridade do documento certificada digitalmente pela ZapSign (ICP-Brasil):

<https://zapsign.com.br/validacao-documento/>



Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número ac254804-f233-4696-a47b-a337cb85d1b9, de acordo com os Termos de Uso da ZapSign disponível em zapsign.com.br

026
 FA

PREFEITURA DE JAGUARIAIVA

Tel: (43) 3535-9400 Ramal: 9436

Email:fabia.siena@jaguariaiva.pr.gov.br

COTAÇÃO DE PREÇO

1. DO OBJETO

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, controle interno, 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 JAGUARIAIVA.

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\$ 17.000,00	R\$204.000,00
TOTAL GLOBAL				

1.1 O objeto compreenderá os seguintes serviços detalhados:

- A. 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.
- B. 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;

- C. **Assessoria técnica em Gestão Pública**, abrangendo: gestão de políticas públicas, contabilidade pública, incluindo os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos, políticas públicas, controle interno, tesouraria, licitações, compras, almoxarifado, patrimônio e frotas, recursos humanos, folha de pagamento e administração de pessoa, gestão tributária e custos.
- D. 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;
- E. Assessoria no **planejamento para o quadriênio**, e demais peças orçamentarias (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), com a inclusão dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU;
- F. 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;
- G. Realização de **pesquisa de clima organizacional** com os servidores municipais das secretarias envolvidas;

Razão Social: LUCIANE WOSNIAK DE LIMA

Email: contabilidadewl@outlook.com

Telefone: 41 3623 1751


 Luciane Wosniak de Lima
 20.737.132/0001-08
 CNPJ

Data: 15/03/2021

AS
A!

RE: Fwd: Cotação



De CONTABILIDADE WL <CONTABILIDADEWL@outlook.com>
Para fabia.siena@jaguariaiva.pr.gov.br <fabia.siena@jaguariaiva.pr.gov.br>
Data 2021-03-15 18:50

COTAÇÃO.pdf (~286 KB)

Boa tarde,

segue anexo cotação solicitada.

Att. Luciane Wosniak

De: fabia.siena@jaguariaiva.pr.gov.br <fabia.siena@jaguariaiva.pr.gov.br>

Enviado: quarta-feira, 10 de março de 2021 14:31

Para: contabilidadewl@outlook.com <contabilidadewl@outlook.com>

Assunto: Re: Fwd: Cotação

Em 2021-03-10 09:45, fabia.siena@jaguariaiva.pr.gov.br escreveu:

> Bom dia,

>

> Solicito cotação do objeto abaixo discriminado.

>

> 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 Jaguariaíva.

> Favor confirmar o recebimento!

> Aguardo retorno, obrigada.

>

> Fábía Siena

> Diretora de Planejamento e Gestão de Convênios e Prestação de Contas -

> SMFP

> Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR

> Tel: (43) 3535-9400 Ramal: 9436

--

Fábía Siena

Diretora de Planejamento e Gestão de Convênios e Prestação de Contas -

029
off

SMFP

Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR

Tel: (43) 3535-9400 Ramal: 9436 Para remover clique: http://link.jaguariaiva.pr.gov.br/us/?e=1_K1k4wSEWwgNW.SDRdT_CmwwWAR

À
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva,

Fazenda Rio Grande, 10 março de 2021.

REF.: Empresa especializada em realização de diagnóstico e serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria em Gestão Pública.

Em resposta a vossa solicitação, submetemos à apreciação da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva – PR, nossa proposta de preço para o fornecimento de diagnósticos e serviços especializados em assessoria e consultoria em Gestão Pública., elaboramos a seguinte proposta para assessorar o município:

PROPOSTA

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 Jaguariaíva.

INVESTIMENTO


A proposta implicará em um investimento distinto de:

- Valor Total : R\$ **18.500,00** (Dezoito mil e quinhentos reais).

Neste encontra-se incluso, todos os custos técnicos e de deslocamento dos profissionais até o município.

A presente proposta tem validade por 60 dias.

Atenciosamente,



Desenvolver Gestão e Planejamento
Alyson Augusto Padilha

032
AM

Re: Cotação



De contato desenvolver <contato@desenvolver.net>

Para <fabia.siena@jaguariaiva.pr.gov.br>

Data 2021-03-15 15:07

 Orçamento Jaguaríaiva - PR.pdf (~289 KB)

Boa Tarde,

Em resposta a vossa solicitação, envio em anexo o Orçamento , referente a prestação dos serviços.

Atenciosamente,

Alyson Augusto Padilha.

**ESTADO DO PARANÁ**
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA - Jaguariaíva - PR
CEP: 84200-000 CNPJ: 76.910.900/0001-38 Telefone: (43) 3535-9400
E-mail: comprasjag@gmail.com

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Este documento autoriza a abertura de procedimento licitatório conforme especificações abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando de acordo com a legislação em vigor.

Processo Administrativo: 66/2021
Modalidade: Tomada de preços
Forma de Julgamento: MAIOR DESCONTO
Forma de Pagamento: Conforme edital
Prazo de Entrega: 12 meses
Local de Entrega: Prefeitura Municipal
Vigência: 12
Objeto da Licitação: Contratação empresa especializada em realização de diagnóstico e serviços técnicos 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 Municipal de Jaguariaíva.

Observações:

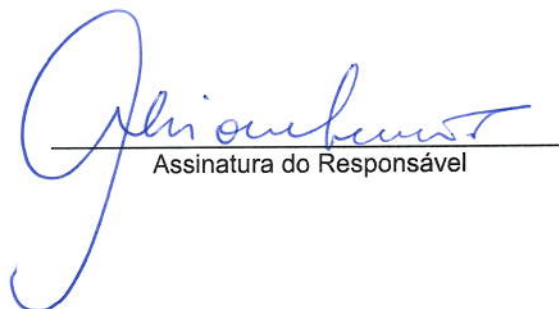
Convidados:

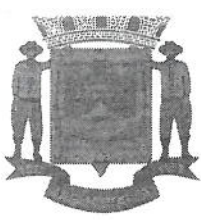
Itens

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	12,000	SV.	DIAGNÓSTICO E SERVIÇOS TÉCNICOS	R\$ 17.450,0000	R\$ 209.400,00

Valor total dos itens: R\$ 209.400,00

Jaguariaíva, 05 de Abril de 2021


Assinatura do Responsável



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO n.º. 285/2021

A Prefeita de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, arts. 15 §8º, 51 e parágrafos da Lei Federal n.º. 8666/93,

DECRETA

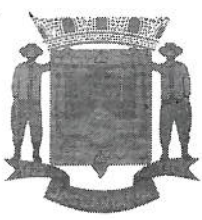
Artigo 1º. NOMEIA os senhores (as): **VINÍCIUS WEIGERT**, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Fiscal de Tributos, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.515-2 IIPR/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.309-02; **FERNANDA SOUZA**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. XX.XXX.499-1 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.779-61; **LADY PAMELA FRANCIELLE ARIADNE TEIXEIRA LUCAS**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Farmácia, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. XX.XXX.513-5 IIPR/PR, e inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.949-51; **PRISCILA ANGELO DA LUZ DE MELO**, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Escriturário II, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.929-9 IIPR/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.129-59; **MARIA CRISTINA DE MELLO**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Técnico em Contabilidade, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.597-5 IIPR/PR e inscrita no CPF/MF sob o n.º. XXX.XXX.059-61, para, sob a presidência do primeiro, integrarem a **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, com o objetivo de analisarem todos os processos licitatórios, em todas as suas modalidades, que vierem a ser promovidos pelo Município de Jaguariaíva no exercício do ano de 2021.

Artigo 2º. Competem aos membros da Comissão Permanente de Licitação, os procedimentos de abertura e julgamento dos processos licitatórios em todas as modalidades previstas na Lei Federal n.º. 8.666/93 com suas alterações e na Lei Federal n.º. 10.520/02, bem como nos procedimentos administrativos da administração direta por Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação promovidos pela Prefeitura Municipal.

Artigo 3º. Servirá como Pregoeiro, na forma da Lei Federal n.º. 10.520/02 o senhor **DENEVAL BUENO NETO**, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Escriturário I, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.656-0 IIPR/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.649-00.

Artigo 4º. Servirão como membros da Comissão de Apoio, nos termos da Lei Federal n.º. 10.520/02, os seguintes servidores:

PUBLICADO
SEMANÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
EM 30/03/2021



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DA PREFEITA

• **MARCELA BERTONI DE CARVALHO**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Nutricionista, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.559-1 IIPR/PR e inscrita no CPF/MF nº. XXX.XXX.869-55;

• **RODOLFO GUERKE JUNIOR**, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento comissionado de Diretor de Tecnologia e Informação, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XX.XXX.596-0 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.339-06;

• **GILSON DE MELO TEIXEIRA**, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Analista de Planejamento e Orçamento, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.950-7 IIPR/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.149-50;

• **ROGÉRIO FRACALOSSI**, brasileiro, divorciado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Farmacêutico Bioquímico, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.798-2 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.399-78;

• **ANA CLÁUDIA KRUL**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Engenheiro Civil, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.219-0 IIPR/PR, inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.079-14.

Artigo 5º. Os serviços prestados em decorrência deste Decreto, serão sem ônus para o Município, sendo considerados de caráter relevante e de interesse Público (artigo 4º da Lei Municipal nº. 2155/2010).

Artigo 6º. Fica Revogado o Decreto nº. 011/2021, datado de 04 de janeiro de 2020.

Artigo 7º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 8º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

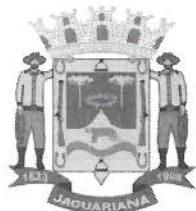
Gabinete da Prefeita, 29 de março de 2021.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



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

036 A

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 Jaguaraiava(PR).**

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura
Função que exerce
RG ou CPF
Código CNPJ

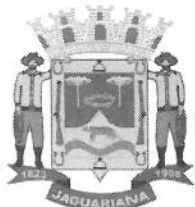
(preencher e enviar digitalizado para o e-mail comprasjag@gmail.com)

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

TOMADA DE PREÇOS N° 04/2021 - Pag. 1 de 34



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

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 xx de maio de 2021, no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES: às 09h00min do dia XX 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: xx 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 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

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 Jaguariáiva(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 Jaguariáiva, 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: xx/05/2021 às 09h00min

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

ENVELOPE 03: PROPOSTA DE PREÇO
PROponente E CNPJ:
TOMADA DE PREÇO N.º 04/2021
ABERTURA: xx/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 34



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 *Oh!*
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

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.

6.1.1. 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:

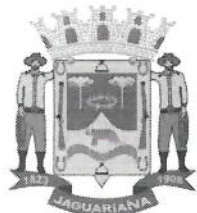
I - **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial** expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante, com data de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação da proposta, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

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 Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguaraiá - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguaraiava.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 **043 Ar**
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 Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 044 J.
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

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

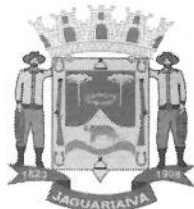
A nota NT2, "Formação acadêmica do profissional", será pontuada nos seguintes termos:

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 Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni *OKS*
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

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.

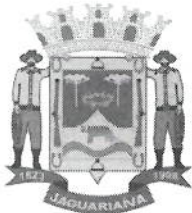
12.3. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 10 de 34



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.

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 àquela 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 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

047

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 Jaguariáiva, 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.

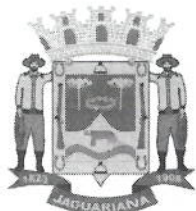
17.3. O prazo estipulado no item 15.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela proponente vencedora, durante o seu transcurso, e desde que, ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 12 de 34



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

048 A

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;

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 13 de 34



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 *049 A*
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

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 14 de 34





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 I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

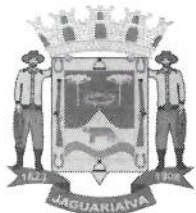
1.1 O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada em realização de diagnóstico e serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria em Gestão Pública nas áreas de planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos, prestação de contas, ferramentas 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 Jaguariaíva.

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 Estado¹, pedindo atenção e cooperação ampla entre os municípios, na assinatura de um Termo de Compromisso, formalizando a implementação da AGENDA 2030² 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 Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - 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

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 MEIRELLES³, 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, 2002⁴).

¹MEIRELLES, 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 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

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 34



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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



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

propostas. A vistoria ocorrerá na Secretaria de Municipal de Finanças e Planejamento, localizada na Praça Isabel Branco, n.º. 142 – Cidade Alta - Jaguaraiava –/ 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:

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 18 de 34



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

059 An

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Serviços L.I	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 Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni *oss An.*
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

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, nº 142 BAIRRO CIDADE ALTA

CNPJ Nº 76.910.900/0001-38.

JAGUARIAÍVA-PR

TOMADA DE PREÇOS Nº XI/2021 – Pag. 21 de 34



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

13.3 Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar n° de empenho, n° 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: Fábiana 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.

Jaguariaíva, 17 de março de 2021.

BRUNA SILVA MIRANDA

Secretária Municipal de Finanças e Planejamento



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 II

CARTA DE CREDENCIAMENTO

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIÁIVA
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.

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 23 de 34



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 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

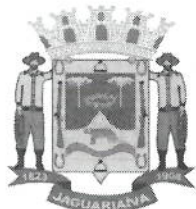
Observação: Ao redigir o presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 24 de 34



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 34



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 XI/2021 – Pag. 26 de 34



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 *Ob2 dh*
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 34



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 *063* *sh*
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

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

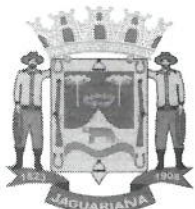
Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº XI/2021 – Pag. 28 de 34



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 *Obt. Jh.*
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 JAGUARIÁIVA
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.



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.

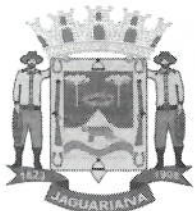
Parágrafo Primeiro - Os serviços serão executados de forma indireta, no regime de global, o pagamento será conforme descrito no Termo de Referência discriminado, não podendo ser cedido ou subcontratado, excetuado aquele motivo por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATADA.

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 34



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 Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - 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

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;

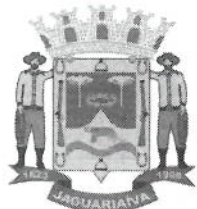
c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

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 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

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

070
fr.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 04-2021**

OBJETO: Contratação empresa especializada em realização de diagnóstico e serviços técnicos 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 Municipal de Jaguariaíva. **ABERTURA DA LICITAÇÃO:** 10 de maio de 2021, às 09h00min. **LOCAL DE ABERTURA:** Sala de Reuniões e Licitações, 3º Andar no endereço informado abaixo.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser adquirido através do e-mail: comprasjag@gmail.com ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Maiores Informações no Dept.º de Compras e Licitação – sito a Praça Isabel Branco, 142, Centro Administrativo Otélio Renato Baroni - telefone (43) 3535-9400 – Ramal: 9458 no horário: das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min.

Jaguariaíva, 05 de abril de 2021.

Vinicius Weigert
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

071
M.

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PARECER JURÍDICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 85/2021 – T.P. Nº 04/2021
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO.
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.
ASSUNTO: Contratação de empresa especializada em realização de diagnóstico e serviços técnicos 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 inteligente para a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva.

I. RELATÓRIO

Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento para contratação de empresa especializada em realização de diagnóstico e serviços técnicos 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 inteligente para a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva.

Constam dos autos os seguintes documentos:

- Solicitação do interessado;
- Memorial Descritivo;
- Documentação da Proposta;
- Previsão Orçamentária;
- Autorização do Prefeito Municipal;
- Decreto de Nomeação da comissão responsável;

0713



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

g) Minuta de Edital e seus anexos além da minuta do Contrato;

Passemos a análise jurídica.

II. CONSIDERAÇÕES NECESSÁRIAS:

Primeiramente cumpre ressaltar que o exame jurídico prévio das minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes de que trata o parágrafo único do artigo 38, da lei nº 8.666/93, é exame *“que se restringe à parte jurídica e formal do instrumento, não abrangendo a parte técnica dos mesmos.”* (Tolosa Filho, Benedito de Licitações: Comentários, teoria e prática: Lei nº 8.666/93. Rio de Janeiro: Forense, 2018, p. 119).

Os pareceres jurídicos visam sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da administração pública e a análise desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública constantes no processo.

Assim, os documentos trazidos até esta Procuradoria tem caráter de veracidade, pois não possui a Procuradoria Jurídica o dever, os meios ou sequer a legitimidade de diligenciar sobre a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, deflagrados pelo processo licitatório.

Tal manifesto tem caráter de apoio e possui viés opinativo sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do inciso VI do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.

III. MÉRITO

Após a análise da documentação apresentada verificamos que até o presente ato, o processo encontra-se atendendo as exigências legais impostas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

072
fl

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Segundo o artigo 23 da lei 8666/93:

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

I - para obras e serviços de engenharia

b) tomada de preços - até R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais);

Sendo assim, o valor previsto encontra amparo legal na presente modalidade. Outrossim verificamos que há previsão orçamentária para tanto.

Assim, temos que o certame poderá ser engendrado sob a modalidade já referida, **TOMADA DE PREÇO**, possibilitando, maior agilidade ao processo licitatório, uma vez que, promoverá à participação apenas das licitantes interessadas que atendam às exigências do instrumento convocatório acostado ao processo.

Registre-se que as licitações nas modalidades convite, tomada de preços, concorrência, bem como as contratações por inexigibilidade, na forma definida na Lei nº 8.666, de 1993, oferecem a possibilidade de melhor avaliar a técnica do prestador de serviços contratado, por não se restringirem à busca do menor preço.

Observo ainda, que o edital encartado aos autos atende ao que determina o art. 40 da Lei nº 8.666/93 trazendo no seu preâmbulo o número de ordem, as secretarias interessadas, a sua modalidade, o tipo de licitação, bem como a menção de que o procedimento será regido pela Lei nº 8.666/93. Além, é claro, do local, dia e horário para recebimento dos documentos e propostas de preço.

Tratando-se de Tomada de Preços do tipo "Técnica e Preço", o aviso contendo o resumo do edital deverá ser publicado com antecedência, no mínimo, uma vez, observado **o prazo mínimo de trinta dias entre a publicação e o recebimento das propostas** ou a realização do certame (§2º, II, 'b', do artigo 21 da Lei 8.666/1993). Além dos documentos essenciais à regularidade do procedimento, devem constar do processo licitatório: a) a Solicitação de abertura de



07/2/20



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

processo licitatório para contratação dos serviços técnicos com a respectiva justificativa; b) Informação orçamentária com indicação do recursos próprio para a despesa; c) Declaração confirmando que a despesa tem disponibilidade orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO, e que atende as exigências do artigo 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000; d) Termo de Autorização de Abertura do Processo Licitatório, assinado pela Prefeita, ordenadora da despesa; e) Atos de designação da comissão de licitação e do fiscal do contrato; f) Demais documentos relativos à licitação e essenciais à consecução do objeto da contratação. **Verifica-se que tal prazo foi devidamente cumprido já que as publicações datam de 05/04/2021 e a data da abertura será em 10/05/2021.**

O Edital também prevê a necessidade de visita técnica no local (item 7 do Edital) destinado as obras, proporcionando assim que as empresas interessadas tenham pleno conhecimento da área, e de qualquer dificuldade, por ventura existente, na realização da obra, sendo totalmente possível, não caracterizando nenhuma afronta aos regramentos legais, posto que está inserta a referida possibilidade no artigo 30, III, da Lei nº 8666/93, que prevê a vistoria prévia das condições do local quando enquadra-se entre os requisitos exigidos para habilitação técnica dos licitantes.

Não obstante, constam ainda: o objeto da licitação; os prazos e condições para assinatura da ata do certame; as sanções para o caso de inadimplemento; as condições de participação das empresas e a forma de apresentação das propostas; os critérios de julgamento; o local, horários e formas de contato com o Departamento de Licitação para esclarecimento, protocolo de impugnações e recursos administrativos; condições de pagamento, critério de aceitabilidade das propostas de preço; critérios de reajustes; e, relação dos documentos necessários a habilitação.

A análise da minuta de edital e de contrato será conduzida à luz da legislação aplicável ao presente caso, ou seja, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e atualizações; Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto nº 3.555/2000 e demais legislações atinentes à espécie.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

073
JL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

IV. CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, o Edital do presente processo atende as exigências contidas na Lei Federal nº 8.666/93, o que permite a esta Procuradoria manifestar-se **FAVORÁVEL** a realização do certame licitatório pretendido por esta Municipalidade.

É o Parecer,

S. M. J.

Jaguariaíva-Pr, 07 de maio de 2021.


MATHEUS RISSATTO RIVOIRO
Procurador do Município



Handwritten initials: OT4 and a signature.

VI. Representantes da Rede Estadual de Ensino:
PAULO PENTEADO, brasileiro, solteiro, Professor, na função de Diretor Escolar, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.108-0 e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.749-43;
VALQUIRIA MARIA RAUSSI MILESKI, brasileira, casada, Professora, na função de Diretora Escolar, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.543-0 e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.489-69.

VII. Representantes da Rede Municipal de Ensino - Educação Infantil e Ensino Fundamental I - CACS/FUNDEB:
TIBÁTIA SALDANHA, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Professor, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.958-4 e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.909-38;
CAMILA SKAVINSKI, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Educador Infantil, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 9.099.978-8 e inscrita no CPF/MF sob nº. 048.446.419-13.

VIII. Representante da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos - SENJUR:
LUCAS MADUREIRA FERREIRA, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Advogado, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.063-8 e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.748-08.

IX. Representante da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP:
BRUNA SILVA MIRANDA, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento comissionado de Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XX.XXX.535-6 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.809-88;
PRISCILA ÂNGELO DA LUZ DE MELO, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Escriturário II, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XX.XXX.929-9 IPR/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.129-59.

X. Representante do Poder Legislativo:
CLEITON JUNIOR BUENO MARTINS, brasileiro, casado, empresário, Vendedor, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.415-4 e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.869-72.

XI. Representante do Conselho Municipal de Educação - CME:
VIVIAN CARLOS SOWINSKI, brasileira, casada, servidora com cargo em provimento efetivo de Professor, portadora da Cédula de Identidade R.G. sob nº. XXX.063-8 e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.229-83.

Artigo 3º. A Comissão Coordenadora tem por objetivo analisar e aprovar o Relatório Anual de Monitoramento apresentado pela Equipe Técnica e já validado pela SMECEL. Cabe também a Comissão Coordenadora, conforme o período determinado de avaliação (bimestral), analisar o Documento Preliminar (elaborado pela Equipe Técnica, avaliando os Relatórios Anuais) e ainda organizar a Consulta Pública e sistematizar as sugestões de alteração ao Documento Preliminar para que a Secretaria de Educação apresente uma versão final. E participar junto à Equipe Técnica das seguintes etapas:

- Etapas 1.** Promover reuniões e debates.
- Etapas 2.** Estudar o Plano de acordo com os níveis, modalidades e etapas de ensino.
- Etapas 3.** Monitorar continuamente as metas e estratégias, contribuindo com a mobilização e a participação social no processo.
- Etapas 4.** Avaliar o plano periodicamente, dialogando com a SMECEL e com a Equipe Técnica.

Artigo 4º. Fica Revogado o Decreto nº. 626/2017, datado de 01 de agosto de 2017.

Artigo 5º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 6º. Publique-se. Registre-se e Anotese.

Gabinete da Prefeita, 31 de março de 2021.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

ERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO nº. 297/2021

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º e 2º, I, da Lei Municipal nº. 2155/2010.

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, a pedido, Licença Remunerada, pelo período de 15 (quinze) dias, com início em 24/03/2021, com base na solicitação sob Protocolo Geral nº. 02307/2021, a senhora ROSA NOLASCO VAZ, servidora com cargo em provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, matriculada sob nº. 3.463, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.697-0 IPR/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.869-07.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anotese.

Gabinete da Prefeita, 31 de março de 2021.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

AMÁLIA CRISTINA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

DECRETO nº. 298/2021

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora Alcione Lemos, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Artigo 1º. EXONERA, a pedido, com base no Protocolo Geral sob nº. 02947/2021, do cargo em provimento efetivo de PROFESSOR, nomeada que fora através do Decreto nº. 119/2019, a Senhora SUSANE MARIA DA SILVA LOPES GOMI, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.693-2 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.879-07.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anotese.

Gabinete da Prefeita, 01 de abril de 2021.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

ERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

DECRETO nº. 299/2021

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora Alcione Lemos, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Artigo 1º. EXONERA, a pedido, com base no Protocolo Geral sob nº. 02987/2021, do cargo em provimento efetivo de ASSISTENTE SOCIAL, nomeada que fora através do Decreto nº. 409/2011, a Senhora MURIELI PATRICIA PONTES DE SOUZA, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.634-9 IPR/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.719-70.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anotese.

Gabinete da Prefeita, 05 de abril de 2021.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

ERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

DECRETO nº. 300/2021

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, em conformidade com a Lei Municipal nº. 2834/2021.

DECRETA

Artigo 1º. NOMEIA, para o cargo em provimento comissionado de CHEFE DE DIVISÃO DE TECNOLOGIA, INFORMÁTICA E SUPRIMENTOS, o Senhor JOÃO CARLOS MORENO MONTEIRO, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.XX.343-4 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.338-62, percebendo os vencimentos correspondentes ao cargo nos termos do Anexo I da Lei Municipal nº. 2834/2021.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anotese.

Gabinete da Prefeita, 05 de abril de 2021.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

DECRETO nº. 301/2021

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º e 2º, I, da Lei Municipal nº. 2155/2010.

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, a pedido, Licença Remunerada, pelo período de 09 (nove) dias, com início em 19/03/2021, com base na solicitação sob Protocolo Geral nº. 02617/2021, a senhora FERNANDA LARA MULFERNDO, servidora com cargo em provimento efetivo de Dentista, matriculada sob nº. 4.961, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.045-9 SFC/JAC e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.629-86.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anotese.

Gabinete da Prefeita, 05 de abril de 2021.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

AMÁLIA CRISTINA ALVES
Secretária Municipal de Saúde



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA - PR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41-2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE USO VETERINÁRIO.
ABERTURA DA LICITAÇÃO: 22/04/2021 às 09:00 horas.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:00min do dia 08/04/2021, até às 08:30 do dia 22/04/2021.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08h31min às 08h59 do dia 22/04/2021.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00min horas do dia 22/04/2021.
LOCAL DE ABERTURA: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitação, 3º Andar no endereço informado abaixo.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: www.bilcompras.org.br - Maiores Informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9455, no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.
Jaguariáiva, 31 de março de 2021.

DENEVAL BUENO NETO
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA - PR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42-2021

OBJETO: AQUISIÇÃO MOSQUITEIRAS E ESQUADRIAS EM ALUMÍNIO P/ANELAS E PORTAS - CURUMIM E CASA LAR.
ABERTURA DA LICITAÇÃO: 22/04/2021 às 14:00 horas.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 14:00min do dia 08/04/2021, até às 13:30 do dia 22/04/2021.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 13h31min às 13h59 do dia 22/04/2021.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h00min horas do dia 22/04/2021.
LOCAL DE ABERTURA: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitação, 3º Andar no endereço informado abaixo.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: www.bilcompras.org.br - Maiores Informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9455, no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.
Jaguariáiva, 31 de março de 2021.

DENEVAL BUENO NETO
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA - PR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2021
COM COTA EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESA (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), DEFINAS NO ARTIGO 3º E ARTIGO 18º AMBOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E LEI COMPLEMENTAR 147/2014."

OBJETO: Registro de preço para aquisição de COFFEE BREAK para atender diversas Secretarias.
ABERTURA DA LICITAÇÃO: 20 de abril de 2021.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:30min do dia 08/04/2021 às 08:30min horas do dia 20 de abril de 2021.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08:31min às 08:59 do dia 20 de abril de 2021.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00min horas do dia 20 de abril de 2021.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: www.bilcompras.org.br Ou através do e-mail: comprasjag@gmail.com - Maiores Informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9454 no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.
Jaguariáiva, 05 de Abril de 2021.

DENEVAL BUENO NETO
PREGOIEIRO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 04-2021

OBJETO: Contratação empresa especializada em realização de diagnóstico e serviços técnicos 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 Municipal de Jaguariáiva. **ABERTURA DA LICITAÇÃO:** 10 de maio de 2021, às 09h00min. **LOCAL DE ABERTURA:** Sala de Reuniões e Licitações, 3º Andar no endereço informado abaixo.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser adquirido através do e-mail: comprasjag@gmail.com ou através do link <http://portal.jaguariava.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Maiores Informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142, Centro Administrativo Otávio Renato Baroni - telefone (43) 3535-9400 - Ramal: 9458 no horário: das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min.
Jaguariáiva, 05 de abril de 2021.

Vinicius Weigert
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EXPEDIENTE

Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaguariáiva

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica do Município de Jaguariáiva/PR - Criado de acordo com a Lei Municipal 2603/2016 / Regulamentado pelo Decreto 452/2016.

Rosana Araújo Lopes - MTE, nº 3194 - PR
Jornalista Responsável

Secretaria Municipal de Comunicação Social
Rua Leônidas Ferreira de Barros, s/nº - Cidade Alta
Fone: (43) 3535-0638

E-mail: comunicacao@jaguariava.pr.gov.br

075
JL

MATERIAIS DE APOIO ÀS EQUIPES DE CONFORME TERMO DE ADESÃO AO DE INVESTIMENTO PARA O TRANSFORMAÇÃO DE APSUS. A RESOLUÇÃO SESA Nº 769 RELATIVOS AO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE - APSUS. Informações relativas ao edital, modelos e anexos podem ser obtidos no setor de compras e licitação na Prefeitura de Jaguapitã - telefone (043)3272-1122 E-mail: pregao@jaguapita.pr.gov.br - Jaguapitã - PR, 05 de abril de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

75141/2021

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:
263613221

Documento emitido em 07/05/2021 11:15:49.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços
Nº 10907 | 07/04/2021 | PÁG. 32

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE: www.imprensaoficial.pr.gov.br

ção para aquisição de COFFEE BREAK para as Secretarias.

POSTAS: das 08:30hrs do dia 08 de abril de 2021.

INÍCIO DAS PROPOSTAS: 08:31min às 09:00min de 2021

TERMINO DAS PROPOSTAS: 09:00hrs dia 20 de 2021

ABERTURA DE PREÇOS: 09:00hrs dia 20 de 2021

REGRAS: O edital completo poderá ser obtido no site: www.bll.org.br ou através do e-mail: licitacoes@jaguapita.pr.gov.br

Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação – sito a Praça Isabel Branco, nº 142, Cidade Alta - telefone (43) 3535-9400 – Ramal: 9453 no horário: das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min, ou através do e-mail: comprasjag@gmail.com. Jaguariaíva, 05 de abril de 2021.

Deneval Bueno Neto
Pregoeiro

74594/2021

MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO
001/2021

O Município de Jaguapitã – Estado do Paraná, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público, que promoverá contratação através de credenciamento.

Objeto: AGRICULTORES e PRODUTORES FAMILIARES, organizados em cooperativas, associações, grupos formais ou informais, por meio de entidades articuladoras, para a prestação de serviços relacionados ao fornecimento e a entrega de gêneros alimentícios para atendimento da merenda escolar na rede escolar pública do município de Jaguapitã – PR.

Data para entrega da documentação e abertura dos envelopes: O prazo para entrega da documentação será até às 17h00 do dia 27 de Abril de 2021. A abertura dos envelopes: dia 28 de Abril de 2021, às 09h00min, na sala de reuniões do Setor de Licitações localizados no Paço Municipal, sito na Av. Minas Gerais, 220, Centro, na cidade de Jaguapitã PR.

Edital: O presente edital estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações e poderá ser solicitado através do e-mail compras@jaguapita.pr.gov.br.

Maiores informações: Setor de Licitações – Fone: (43) 3272-1122 Jaguapitã - PR, 06 de Abril de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

75137/2021

MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO
002/2021

O Município de Jaguapitã – Estado do Paraná, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público, que promoverá contratação através de credenciamento.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA ATENDIMENTO A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS DE LIBERDADE ASSISTIDA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE.

Data para entrega da documentação e abertura dos envelopes: O prazo para entrega da documentação será até às 17h00 do dia 28 de Abril de 2021. A abertura dos envelopes: dia 29 de Abril de 2021, às 09h00min, na sala de reuniões do Setor de Licitações localizados no Paço Municipal, sito na Av. Minas Gerais, 220, Centro, na cidade de Jaguapitã PR.

Edital: O presente edital estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações e poderá ser solicitado através do e-mail compras@jaguapita.pr.gov.br.

Maiores informações: Setor de Licitações – Fone: (43) 3272-1122 Jaguapitã - PR, 06 de Abril de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

75138/2021

Jaguariaíva

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2021

"COM COTA EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESA (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), DEFINAS NO ARTIGO 3º E ARTIGO 18º AMBOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E LEI COMPLEMENTAR 147/2014."

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 04-2021

OBJETO: Contratação empresa especializada em realização de diagnóstico e serviços técnicos 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 Municipal de Jaguariaíva. **ABERTURA DA LICITAÇÃO:** 10 de maio de 2021, às 09h00min. **LOCAL DE ABERTURA:** Sala de Reuniões e Licitações, 3º Andar no endereço informado abaixo.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser adquirido através do e-mail: comprasjag@gmail.com ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação – sito a Praça Isabel Branco, 142, Centro Administrativo Otélio Renato Baroni - telefone (43) 3535-9400 – Ramal: 9458 no horário: das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min.

Jaguariaíva, 05 de abril de 2021.

Vinicius Weigert
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

75177/2021

Japira

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021-PMJ
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 75/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS PARA ATENDIMENTOS DE TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS ORIUNDOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. **INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** a partir do dia 08/04/2021 às 09:00 (nove horas); **ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** dia 20/04/2021 às 09:00 (nove horas); **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** dia 20/04/2021 às 09:30 (nove horas e trinta minutos); **LOCAL DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:** Plataforma BLL (www.bllcompras.com). **RETIRADA DO EDITAL:** Disponível no site do Município de Japira, www.japira.pr.gov.br, licitações; Plataforma BLL (www.bllcompras.com), ou solicitado através do e-mail licitacao@japira.pr.gov.br; Japira, 05 de abril de 2021. ÂNGELO MARCOS VIGILATO-Prefeito Municipal

75003/2021

Jussara

AVISO DE EDITAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021-PMJ
TIPO: Menor Preço por Item

O Município de JUSSARA/PR torna público para conhecimento dos interessados, a realização de Licitação no dia 19 de abril de 2021, às 09:00hrs, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, conforme abaixo relacionado:

OBJETO: aquisição de: aquisição de um veículo utilitário a ser adquirido através da Resolução SESA nº 769/2019, de 06/12/2019.

A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, anexos e anexos, poderão ser examinados no endereço Av. Princesa Isabel, nº 320, prédio da Prefeitura Municipal de Jussara, no horário das 08:30 hrs às 11:30 hrs e das 13:30 hrs às 17:00 hrs. A retirada do edital deve ser feita no

076
A.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

A Prefeitura Municipal de Icaraima torna público que fará licitação na modalidade PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA - REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para o seguinte OBJETO: Celebração de ata de registro de preços visando futura e eventual aquisição de materiais pedagógicos para Secretária da Educação, tudo de acordo com especificações e condições constantes do Termo de Referência e demais anexos do Edital. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:00 horas do dia 20/04/2021, INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10h30min do dia 20/04/2021. VALOR MÁXIMO: R\$ 186.058,35 (cento e oitenta e seis mil e cinquenta e oito e reais e trinta e cinco centavos), VIGÊNCIA: 12 meses. DOCUMENTAÇÃO: Os documentos correspondentes às propostas comerciais das empresas interessadas em participar, deverão ser encaminhadas para o sistema eletrônico disponível na plataforma: www.blll.org.br. Conforme especificado no edital.

INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO: Edital na íntegra encontra-se a disposição na Sala da Secretária de Planejamento, na Prefeitura Municipal, sito Avenida Hermes Visotto, 810, nos seguintes horários: das 08:00 h às 12:00 e 13:30 às 17:30 de Segunda a Sexta-Feira, e ainda estará disponível no site da Prefeitura Municipal para download, <http://icaraima.pr.gov.br/site>. Maiores informações e esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (44)3665-8000.

Icaraima, 5 de Abril de 2021.
JOÃO GILSON PRADO
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2021

O MUNICÍPIO DE IMBITUVA PR, abre Processo Licitatório na Modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2021, sendo o Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR A CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA DE ESPORTES COBERTA, NA LOCALIDADE DE MATO BRANCO DE BAIXO - CENTRO SOCIAL ERNESTO NEVERTH NO MUNICÍPIO DE IMBITUVA / PR - MINISTÉRIO DA CIDADANIA - PROGRAMA ESPORTE, CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO, CONVÊNIO Nº 886859/2019, CONTRATO REPASSE OGU.01063423-85 - CAIXA no valor GLOBAL de R\$407.562,35 (quatrocentos e sete mil quinhentos e sessenta e dois reais e trinta e cinco centavos). ENTREGA DOS ENVELOPES: Até às 08:30 horas do dia 26/04/2021. DATA E HORA DA SESSÃO: Dia 26/04/2021 às 09:00 Horas. A Licitação acontecerá na sede da Prefeitura Municipal de Imbituva, sito à Rua Prof. José Bührer Junior, Nº. 462, Centro.

Todos os participantes deverão obedecer às normas de distanciamento, proteção e cuidados, posto as medidas de proteção contra Coronavírus (COVID-19). O edital poderá ser obtido na íntegra através do endereço eletrônico www.imbituva.pr.gov.br - Portal de Transparência - Licitação - Processos Licitatórios, maiores informações pelo e-mail controle@imbituva.pr.gov.br, ou telefone (42) 3436-1233 - ramal 220 - Setor de Licitações.

Imbituva-PR, 31 de Março de 2021.
VANESSA MACHADO DE SOUZA
Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021

O MUNICÍPIO DE JAGUAPITÁ, torna público que às 14:00 horas do dia 20 de abril de 2021, através da plataforma eletrônica www.blll.org.br, realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo - Menor Preço, para AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS PARA O TRANSPORTE SANITÁRIO DOMICILIAR, DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA E PARA TRANSPORTE DE EXAMES, VACINAS, MATERIAIS DE APOIO AS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIAS, CONFORME TERMO DE ADESAO AO INCENTIVO FINANCEIRO DE INVESTIMENTO PARA O TRANSPORTE SANITÁRIO DO APSUS, A RESOLUÇÃO SESA Nº 769/2019, 596/2020, 870/2020 RELATIVOS AO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE - APSUS.

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro na Prefeitura de Jaguapitá, Paraná, Brasil - telefone (043)3272-1122 E-mail: pregao@jaguapita.pr.gov.br.

Jaguapitá, 6 de abril de 2021.
GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CREDENCIAMENTO 001/2021 MUNICÍPIO DE JAGUAPITÁ

O Município de Jaguapitá - Estado do Paraná, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público, que promoverá contratação através de credenciamento.

Objeto: Agricultores e Produtores Familiares, organizados em cooperativas, associações, grupos formais ou informais, por meio de entidades articuladoras, para o fornecimento e a entrega de gêneros alimentícios para atendimento da merenda escolar na rede escolar pública do município.

De acordo com a Lei nº. 11.947/2009, Resolução/CD/FNDE nº. 38/09, Resolução/CD/FNDE nº 25/2012, Lei Federal 8.666/93, Decreto Municipal nº. 1.644/09.

O prazo para entrega da documentação será até às 17h00 do dia 27 de Abril de 2021 no Setor de Licitações localizados no Paço Municipal, sito na Av. Minas Gerais, 220, Centro, na cidade de Jaguapitá/PR. A abertura dos envelopes será no dia 28 de Abril de 2021, às 09h00min, na sala de reuniões do Setor de Licitações localizados no Paço Municipal, sito na Av. Minas Gerais, 220, Centro, na cidade de Jaguapitá/PR.

O presente edital estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações e poderá ser solicitado através do e-mail compras@jaguapita.pr.gov.br.

Maiores informações: Setor de Licitações - Fone: (43) 3272-1122.

Jaguapitá - PR, 6 de Abril de 2021.
GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CREDENCIAMENTO 002/2021 MUNICÍPIO DE JAGUAPITÁ

O Município de Jaguapitá - Estado do Paraná, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público, que promoverá contratação através de credenciamento.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA ATENDIMENTO A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS DE LIBERDADE ASSISTIDA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE.

O prazo para entrega da documentação será até às 17h00 do dia 28 de Abril de 2021 no Setor de Licitações localizados no Paço Municipal, sito na Av. Minas Gerais, 220, Centro, na cidade de Jaguapitá/PR. A abertura dos envelopes será no dia 29 de Abril de 2021, às 09h00min, na sala de reuniões do Setor de Licitações localizados no Paço Municipal, sito na Av. Minas Gerais, 220, Centro, na cidade de Jaguapitá/PR.

O presente edital estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações e poderá ser solicitado através do e-mail compras@jaguapita.pr.gov.br.

Maiores informações: Setor de Licitações - Fone: (43) 3272-1122.

Jaguapitá - PR, 6 de Abril de 2021.
GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2021

Contratação empresa especializada em realização de diagnóstico e serviços técnicos 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 Municipal de Jaguariaiva. Abertura da Licitação: 10 de maio de 2021, às 09h00min. Local de Abertura: Sala de Reuniões e Licitações, 3º Andar no endereço informado abaixo. Informações Complementares: O edital completo poderá ser adquirido através do e-mail: comprasjag@gmail.com ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/> Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142, Centro Administrativo Otávio Renato Baroni - telefone (43) 3535-9400 - Ramal: 9458 no horário: das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min

VINICIUS WEIGERT
Presidente da Comissão De Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021-PMJ

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS PARA ATENDIMENTOS DE TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS ORIUNDOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia 08/04/2021 às 09:00 (nove horas); ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: dia 20/04/2021 às 09:00 (nove horas); INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 20/04/2021 às 09:30 (nove horas e trinta minutos); Local da realização da licitação: Plataforma BLL (www.bllcompras.com).

Retirada do Edital: Disponível no site do Município de Japira, www.japira.pr.gov.br, licitações; Plataforma BLL (www.bllcompras.com), ou solicitado através do e-mail licitacao@japira.pr.gov.br.

Japira, 5 de abril de 2021.
ÂNGELO MARCOS VIGILATO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 54/2021

OBJETO: Origem: Dispensa de Licitação nº 010/2021 (PD nº 22748/2020) Contratante: Município da Lapa, CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, representado por sua Secretária Municipal de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte, (nomeada pelo Decreto Municipal nº 24933, de 04.01.2021 e conforme o Decreto Municipal nº 24.319/2019, de 28.11.2019), Sra. Marion Silveira Cabral Fiúza. Contratada: E C Empreendimentos Ltda EPP, CNPJ Sob nº 21.352.152/0001-23, representada por seu sócio Sr. Ezio Luiz Calliari Filho.

Objeto: Contratação de Empresa de engenharia/arquitetura para executar o remanescente de obra para Pavimentação em CBUQ do Bairro Dib Manne, Lote 02 - Concorrência Pública 005/2020.

O serviço será executado nas ruas: Lote 02 - Pavimentação em CBUQ: Rua Amazonas (entre a Rua Antônio Cunha e a PR-427). Valor Global: R\$ 660.038,87 (seiscentos e sessenta mil, trinta e oito reais e oitenta e sete centavos), sendo o valor do material R\$ 594.035,00 (quinhentos e noventa e quatro mil e trinta e cinco reais) e o valor da mão de obra R\$ 66.003,87 (sessenta e seis mil, três reais e oitenta e sete centavos).

Prazo de Vigência: 10 (dez) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Prazo de Execução: 05 (cinco) meses, com início em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço.

Dotação Orcamentaria: Código Reduzido: 922; Órgão: 11 - Secretaria de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte; Unidade: 7 - Departamento de Pavimentação; Ação: 1044 - Operação de Crédito - Programa Avançar Cidades - Mobilidade Urbana (Carta Consultan*943.2.3010/2017); Vínculo: 636 - Operação de Crédito - Programa Avançar Cidades - Mobilidade Urbana (Carta Consultan*943.2.3010/2017);

Subitemento: 3449051020200000000 - Ruas, Logradouros e Estradas Rurais. Código Reduzido: 927;

Órgão: 11 - Secretaria de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte; Unidade: 7 - Departamento de Pavimentação; Ação: 1002 - Pavimentar e Recapear Ruas;

Vínculo: 638 - Operação de Crédito - Finisa - Construção de Abatedouro Municipal; Subitemento: 3449051020200000000 - Ruas, Logradouros e Estradas Rurais.

Data: 26/03/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 53/2021

OBJETO: Origem: Dispensa de Licitação nº 005/2021 (PD nº 22.746/2020)

Contratante: Município da Lapa, CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, representado por sua Secretária Municipal de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte, (nomeada pelo Decreto Municipal nº 24933, de 04.01.2021 e conforme o Decreto Municipal nº 24.319/2019, de 28.11.2019), Sra. Marion Silveira Cabral Fiúza.

Contratada: E C Empreendimentos Ltda EPP, CNPJ Sob nº 21.352.152/0001-23, representada por seu sócio Sr. Ezio Luiz Calliari Filho.

Objeto: Contratação de Empresa de engenharia/arquitetura para executar o remanescente de obra para Pavimentação em CBUQ do Bairro Monsenhor Henrique (Concorrência Pública nº 004/2020). O serviço será executado nas ruas: Rua Raul Siqueira; Rua Osmar Teider e Rua Vitorio Bortolini. Valor Global: R\$ 315.244,61 (trezentos e quinze mil, duzentos e quarenta e quatro reais e sessenta e um centavos) sendo o valor do material R\$ 283.720,15 (duzentos e oitenta e três mil, sessenta e vinte e quatro reais e quarenta e seis centavos) e o valor da mão de obra R\$ 31.524,46 (trinta e um mil, quinhentos e vinte e quatro reais e quarenta e seis centavos).

Prazo de Vigência: 08 (oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Prazo de Execução: 04 (quatro) meses, com início em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço.

Dotações Orcamentarias: Código Reduzido: 922;

Órgão: 11 - Secretaria de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte;

Unidade: 7 - Departamento de Pavimentação;

Ação: 1044 - Operação de Crédito - Programa Avançar Cidades - Mobilidade Urbana (Carta Consultan*943.2.3010/2017);

Vínculo: 636 - Operação de Crédito - Programa Avançar Cidades - Mobilidade Urbana (Carta Consultan*943.2.3010/2017);

Subitemento: 3449051020200000000 - Ruas, Logradouros e Estradas Rurais.

Código Reduzido: 927;

Órgão: 11 - Secretaria de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte;

Unidade: 7 - Departamento de Pavimentação;

Ação: 1002 - Pavimentar e Recapear Ruas;

Vínculo: 638 - Operação de Crédito - Finisa - Construção de Abatedouro Municipal; Subitemento: 3449051020200000000 - Ruas, Logradouros e Estradas Rurais.

Data: 26/03/2021



OFF

PUBLICAÇÃO LEI

PUNIR JUDICIAL DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE PONTA GROSSA
2ª VARA CÍVEL DE PONTA GROSSA - PR/JUDI

EDITAL DE ATIVO AS CREDORES SUPLENTE À RETIFICAÇÃO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO DA SMAGON INDUSTRIA E COMERCIO DE COMPONENTES MECANICOS LTDA.

A Doutora FRANCIELE NARCIZO MARTINS DE PAULA SANTOS LIMA, JM JUIza de Direito da 2ª Vara Cível da Comarca de Ponta Grossa, do Estado do Paraná, faz saber que o processo nº 0031731-79.2018.18.01019

Recuperação Judicial e relativa à alienação de JUIZ. Todos os valores das dívidas foram reunidos... Recuperação Judicial e relativa à alienação de JUIZ. Todos os valores das dívidas foram reunidos...

METALÚRGICA SCHIFFER S/A
CNPJ 80.220.890/0001-86 - NIRE nº 41300050503
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA
São convocados os acionistas da Companhia METALÚRGICA SCHIFFER S/A, para reunirem-se em Assembléia Geral Ordinária às 9h00m (nove horas) do dia 16 de abril de 2021, na sede da sociedade, localizada à Av. Souza Naves, 31.999, Chapada, Ponta Grossa - PR.

EDITAL DE ATIVO AS CREDORES SUPLENTE À RETIFICAÇÃO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO DA SMAGON INDUSTRIA E COMERCIO DE COMPONENTES MECANICOS LTDA.
A Doutora FRANCIELE NARCIZO MARTINS DE PAULA SANTOS LIMA, JM JUIza de Direito da 2ª Vara Cível da Comarca de Ponta Grossa, do Estado do Paraná, faz saber que o processo nº 0031731-79.2018.18.01019

Recuperação Judicial e relativa à alienação de JUIZ. Todos os valores das dívidas foram reunidos... Recuperação Judicial e relativa à alienação de JUIZ. Todos os valores das dívidas foram reunidos...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 003/2021
OBJETO: Concessão de Uso de Bem Público, compreendendo 04 salas situadas no Terminal Rodoviário Municipal, centro, nesta cidade e comarca de Prudentópolis, para serem exploradas comercialmente na venda de passagens ou bilhetes utilizados no transporte municipal, intermunicipal e interestadual coletivo de passageiros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁVA
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 04-2021
OBJETO: Contratação empresa especializada em realização de diagnóstico e serviços técnicos 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 Municipal de Jaguariaíva.

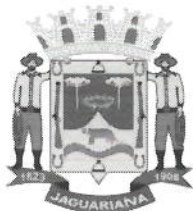
RECEBIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO
Torre Alta Comércio de Combustíveis Ltda, torna público que recebeu do I.A.T., Licença Ambiental de Operação, para comércio varejista de combustíveis para veículos automotores, implantada na Rodovia BR 376, Km 504, S/N, Ponta Grossa PR. Validade: 12/12/2021.

RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO
Torre Alta Comércio de Combustíveis Ltda, torna público que irá requerer ao I.A.T., Renovação da Licença Ambiental de Operação, para comércio varejista de combustíveis para veículos automotores, implantada na Rodovia BR 376, Km 504, S/N, Ponta Grossa PR.

SERVIÇO DISTRITAL DE PIQUETOS
Rua General Cândido Rondon, nº 505, Nova Rússia.
Município e Comarca de Ponta Grossa
Estado do Paraná.
Telefone 42 - 3227-5660

EDITAL DE PROCLAMAS
Faço saber que pretendem casar-se e apresentaram-me os documentos exigidos pelo artigo 1525 nº I, II, IV e V do Código Civil Brasileiro.

PONTA GROSSA CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL I OFÍCIO
Rua Frei Caneca, nº 120, Centro.
Município e Comarca de Ponta Grossa
Estado do Paraná.
Telefone 42 - 3224 - 8307



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

078

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
CNPJ

(preencher e enviar digitalizado para o e-mail 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

079/21

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 ACESSORIA 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.

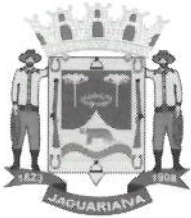
MODALIDADE / TIPO: TOMADA DE PREÇOS/ TÉCNICA E PREÇO

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. 11 - 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 Nº 04/2021 – Pag. 5 de 35



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

083 J

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:

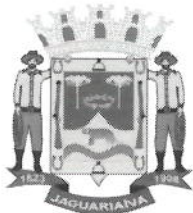
I - **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial** expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante, com data de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação da proposta, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

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. 11 - 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 abranjam a totalidade do objeto da licitação. A Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:



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

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:

- escrição 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 Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - 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

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

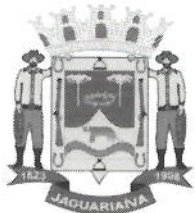
A nota NT2, "Formação acadêmica do profissional", será pontuada nos seguintes termos:

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 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

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.

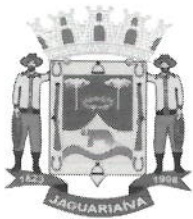
12.3. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 10 de 35



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. 11 - 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 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

13.7 No caso de empate entre as Empresas ME e EPP, será realizado sorteio publico 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.

1. Somente serão apreciadas impugnações recepcionadas 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 Jaguaraiava, 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 Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - 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

- c) – Suspensão temporária de participar em licitação promovida pela Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, 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 interpeleção 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;

Jaguariaíva, 05 de abril de 2021.

VINICIUS WEIGERT
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 14 de 35



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

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 Jaguariaíva.

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 Estado¹, pedindo atenção e cooperação ampla entre os municípios, na assinatura de um Termo de Compromisso, formalizando a implementação da AGENDA 2030² 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 Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - 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

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 MEIRELLES³, 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, 2002⁴).

¹MEIRELLES, 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 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

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:

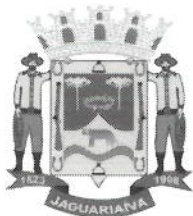
- Atestado de Vistoria, devidamente assinado pela Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, Sra. Bruna Silva Miranda. A vistoria deverá ser realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data fixada para o recebimento de

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 17 de 35



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 - Jaguariaíva - PR - CEP: 84.200-000 - 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

propostas. A vistoria ocorrerá na Secretaria de Municipal de Finanças e Planejamento, localizada na Praça Isabel Branco, n.º. 142 – Cidade Alta - Jaguariaíva –/ 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
I.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 I.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 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

- 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:

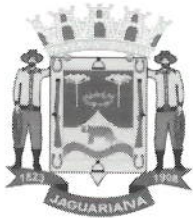
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
PRAÇA ISABEL BRANCO, nº 142 BAIRRO CIDADE ALTA
CNPJ Nº 76.910.900/0001-38.
JAGUARIAÍVA-PR

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 21 de 35



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

13.3 Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar n° de empenho, n° 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: Fábiana 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 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 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.

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 23 de 35



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 101
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 35



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 35



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 JAGUARIÁIVA
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 35



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

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 Jaguariaíva, 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 Jaguariaíva.

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.



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 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

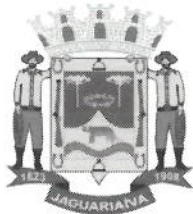
Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 28 de 35



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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



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

TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021

ANEXO VIII

PROPOSTA DE PREÇOS

AO MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁVA
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 Jaguaraiava(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 Jaguaraiava(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.



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

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 referência 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.

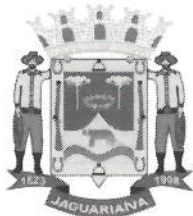
CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR:

TOMADA DE PREÇOS Nº X/2021 – Pag. 30 de 35



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

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 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

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. 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

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



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 IX

ATESTADO DE VISITA

Ref. TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)

Declaramos que o Responsável Técnico [*inserir o nome completo*],
da proponente _____ devidamente credenciado, visitou o local da execução do serviço, objeto
da Concorrência em epígrafe.

Local, __ de __ de 20__.

(Nome, RG nº e assinatura do responsável pelo licitador).

(Nome e assinatura do Responsável Técnico habilitado da proponente)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL

113
A

PROCESSO/ANO: 4189 - 2021


Página 1 de 1

DADOS CADASTRAIS:

REQUERENTE: KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO
ENDEREÇO: RUA CAPITÃO SOUZA FRANCO Nº 881, Batel, CURITIBA
TELEFONE: CELULAR: (41) 9244-9968
EMAIL:
CNPJ: 30.140.174/0001-10 INSC. ESTADUAL:

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO: ENCAMINHA DOCUMENTAÇÃO
ENTRADA: PROTOCOLO GERAL
USUÁRIO: AMANDA LOPES YAROS
ENTRADA: JAGUARIAIVA, 10/05/2021 08:11:15
SÚMULA: ENCAMINHA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021
ENVELOPE 1 - HABILITAÇÃO
ENVELOPE 2 - PROPOSTA TECNICA
ENVELOPE 3 - PROPOSTA DE PREÇO.
DESTINO: DEPARTAMENTO DE COMPRAS


Responsável pelo Processo

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

PR

VALIDA

NOME
ANA MARIA MOTTIN

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
 5339643 SESP PR

CPF
 922.592.869-68

DATA NASCIMENTO
 05/05/1973

FILIAÇÃO
 ANTONIO GUMERCINDO
 MOTTIN
 MARGARIDA ANGELINA
 TREVISAN MOTTIN

PERMISSÃO ACC CAT. HAB.
 B

Nº REGISTRO
 00626057800

VALIDADE
 28/06/2023

1ª HABILITAÇÃO
 25/05/1998

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
 1686981313

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
 CURITIBA, PR

DATA EMISSÃO
 28/06/2018

ASSINATURA DO EMISSOR

73191813951
 PR914351968

PROIBIDO PLASTIFICAR
 1686981313

PARANÁ

114
[Handwritten signature]

Confere com Original

Data 10/05/2021
[Handwritten signature]

Dept.º Compras e Licitações

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR

Fotocópia de Processo

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: KATRU ASSESSORIA LTDA		Protocolo: PRC2002233214	
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada			
NIRE: 41208755806	CNPJ: 30140174000110	Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada	Último Arquivamento Data: 11/02/2019
Arquivamentos solicitado:			
Número:	Data:	Ato:	
20187284270	11/02/2019	ALTERAÇÃO	
41208755806	09/03/2018	CONTRATO	

Esta certidão foi emitida pela Junta Comercial em 18/05/2020, às 16:11:54 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código MKAESGLA.



PRC2002233214

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário Geral

PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

116
A.

FÁTIMA MOTTIN, nascida em 21/06/1981, brasileira, natural de Curitiba - PR, casada em regime de comunhão parcial de bens, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região e Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente e domiciliada à Rua Gastão Câmara, 540 apto. 1502 Bloco A, Bairro Bigorriho, em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300.

EDUARDO LORENZINI, nascido em 08/02/1969, brasileiro, natural de São Paulo - SP, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 17.749.940-0, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, inscrito no CPF/MF sob nº 076.265.828-29, residente e domiciliado à Rua Antônio Freitas Barbosa, 281 SB 07, Bairro Capão Raso, em Curitiba Estado do Paraná, CEP 81.110-110, únicos sócios da **KATRU ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 30.140.174/0001-10, com contrato social registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 41208755806**, resolvem alterar e consolidar o contrato social primitivo fazendo-o da seguinte forma:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica alterada a cláusula segunda do contrato social para:

A sociedade tem por objeto social:

- a) Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
- b) Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo
- c) Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
- d) Pesquisas de mercado e de opinião pública
- e) Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
- f) Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
- g) Atividades profissionais, científicas e técnicas na área de pesquisa
- h) Prestação de serviços de transformação de base de dados em informação de dados analíticos
- i) Atividades de apoio à gestão de saúde
- j) Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
- k) Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
- l) Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares

S

J

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



CERTIFICO O REGISTRO EM 11/02/2019 16:07 SOB Nº 20187284270.
PROTOCOLO: 187284270 DE 05/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11900621293. NIRE: 41208755806.
KATRU ASSESSORIA LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 11/02/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

KATRU ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 30.140.174/0001-10 - NIRE 41208755806

PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Handwritten initials

- m) Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
- n) Serviços de assistência social sem alojamento
- o) Serviços de tradução, interpretação e similares

CLÁUSULA SEGUNDA: Entra na sociedade **ANA MARIA MOTTIN**, brasileira, natural de Curitiba - PR, divorciada, pedagoga, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente e domiciliada à Rua Inocêncio Milani, 502, casa 2, Bairro São Brás, em Curitiba Estado do Paraná, CEP 82.300-620, que, com a anuência dos demais sócios, subscreve 2.000 (duas mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada, integralizando o valor em moeda corrente nacional, neste ato.

CLÁUSULA TERCEIRA: A sócia **ANA MARIA MOTTIN**, com anuência dos demais sócios, subscreve 2.000 (duas mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada, integralizando o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), em moeda corrente nacional.

CLÁUSULA QUARTA: Em função do aumento de capital havido, o Capital Social, que era de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), passa a ser de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), representado por 10.000 (dez mil quotas) no valor de R\$ 1,00 (um real) cada, totalmente subscritas e integralizadas, assim distribuídas entre os sócios.

Sócios quotistas	%	Quotas	Valor R\$
Fátima Mottin	79	7.900	7.900,00
Ana Maria Mottin	20	2.000	2.000,00
Eduardo Lorenzini	1	100	100,00
TOTAL	100	5.000	10.000,00

CLÁUSULA QUINTA: A sócia ingressante na sociedade, declara, sob as penas da lei, que não está incurso em quaisquer dos crimes previstos em lei que possa impedi-la de exercer atividades mercantis.

CLÁUSULA SEXTA: A sócia ingressante tem pleno conhecimento da situação econômica e financeira da empresa.

Handwritten signatures and initials



CERTIFICO O REGISTRO EM 11/02/2019 16:07 SOB Nº 20187284270.
 PROTOCOLO: 187284270 DE 05/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11900621293. NIRE: 41208755806.
 KATRU ASSESSORIA LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
 SECRETÁRIO-GERAL
 CURITIBA, 11/02/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

KATRU ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 30.140.174/0001-10 - NIRE 41208755806

PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

MR
A

CLÁUSULA SÉTIMA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Social, não modificas expressamente por este instrumento.

CLÁUSULA OITAVA: Visando refletir e registrar a alteração havida no Contrato Social primitivo, por meio dos itens anteriores, os sócios determinam a aprovam a seguinte Consolidação do Contrato Social a qual passa a reger a sociedade nos seguintes termos:

KATRU ASSESSORIA LTDA
CNPJ 30.140.174/0001-10 - NIRE 41208755806

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

FÁTIMA MOTTIN, nascida em 21/06/1981, brasileira, natural de Curitiba - PR, casada em regime de comunhão parcial de bens, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região e Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente e domiciliada à Rua Gastão Câmara, 540 apto. 1502 Bloco A, Bairro Bigorrihlo, em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300.

EDUARDO LORENZINI, nascido em 08/02/1969, brasileiro, natural de São Paulo - SP, casado em regime de comunhão parcial de bens; empresário, portador da cédula de identidade RG nº 17.749.940-0, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, inscrito no CPF/MF sob nº 076.265.828-29, residente e domiciliado à Rua Antônio Freitas Barbosa, 281 SB 07, Bairro Capão Raso, em Curitiba Estado do Paraná, CEP:81.110-110.

ANA MARIA MOTTIN, brasileira, natural de Curitiba - PR, divorciada, pedagoga, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente e domiciliada à Rua Inocêncio Milani, 502, casa 2, Bairro São Brás, em Curitiba Estado do Paraná, CEP 82.300-620.

Sócios quotistas da sociedade empresária limitada **KATRU ASSESSORIA LTDA**, CNPJ **30.140.174/0001-10**, com contrato social registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº **41208755806**, resolvem consolidar o contrato social primitivo fazendo-o da seguinte forma:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade é brasileira, empresária, limitada, regendo-se pelo presente contrato social, com a denominação social **KATRU ASSESSORIA LTDA**, com



CERTIFICO O REGISTRO EM 11/02/2019 16:07 SOB Nº 20187284270.
PROTOCOLO: 187284270 DE 05/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO
11900621293. NIRE: 41208755806.
KATRU ASSESSORIA LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 11/02/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

119
af

sede e domicilio à Rua Capitão Souza Franco, 881, sala 91, Bairro Bigorriho em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-420.

Parágrafo Primeiro: A sociedade adotará o nome fantasia: **KATRU**

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade tem por objeto social:

- a) Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
- b) Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo
- c) Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
- d) Pesquisas de mercado e de opinião pública
- e) Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
- f) Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
- g) Atividades profissionais, científicas e técnicas na área de pesquisa
- h) Prestação de serviços de transformação de base de dados em informação de dados analíticos.
- i) Atividades de apoio à gestão de saúde
- j) Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
- k) Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
- l) Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
- m) Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
- n) Serviços de assistência social sem alojamento
- o) Serviços de tradução, interpretação e similares

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de duração da sociedade é de tempo indeterminado e o início das operações sociais, para todos os efeitos, é o da data do registro do instrumento constitutivo.

CLÁUSULA QUARTA: O capital social de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) dividido em 10.000 (dez mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, devidamente integralizadas, em moeda corrente e distribuídos entre os sócios quotistas da seguinte forma:



CERTIFICO O REGISTRO EM 11/02/2019 16:07 SOB Nº 20187284270.
PROTOCOLO: 187284270 DE 05/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11900621293. NIRE: 41208755806.
KATRU ASSESSORIA LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 11/02/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Sócios quotistas	%	Quotas	Valor R\$
Fátima Mottin	79	7.900	7.900,00
Ana Maria Mottin	20	2.000	2.000,00
Eduardo Lorenzini	1	100	100,00
TOTAL	100	5.000	10.000,00

CLÁUSULA QUINTA: As quotas sociais são indivisíveis em relação à sociedade, e não poderão ser cedidas ou transferidas sem o consentimento dos demais sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente, de acordo como que estipulam os Artigos 1056 e 1057 de 10/10/2002 – Código Civil.

CLÁUSULA SEXTA: O sócio que desejar transferir suas quotas deverá notificar por escrito o sócio remanescente, discriminando o preço e prazo de pagamento, para que este exerça ou renuncie ao direito de preferência, o que deverá ser feito dentro de 60 (sessenta) dias contados do recebimento da notificação. Decorrido este prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as quotas poderão ser livremente transferidas.

CLÁUSULA SÉTIMA: A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas cotas sociais, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do art. 1.052 da Lei nº 10.406/2002.

CLÁUSULA OITAVA: A sociedade será administrada pelos sócios administradores já qualificados, **FÁTIMA MOTTIN** e **EDUARDO LORENZINI**, com os poderes e atribuições de ADMINISTRADORES, aos quais competem privativa e individualmente o uso da firma e a representação ativa e passiva, em juízo, ou fora dele, estando a mesma dispensada da prestação de caução, podendo praticar todos os atos necessários à consecução do objeto social, sendo-lhes, no entanto, vedado o uso do nome da Sociedade, sob qualquer pretexto ou modalidade, em operações ou negócios estranhos ao objeto social, bem como a prestação de fiança ou aval, e o comprometimento dos mesmo em atos de liberalidade ou de favor, podendo passar poderes para terceiros por procuração.



CERTIFICO O REGISTRO EM 11/02/2019 16:07 SOB Nº 20187284270.
 PROTOCOLO: 187284270 DE 05/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11900621293. NIRE: 41208755806.
 KATRU ASSESSORIA LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
 SECRETÁRIO-GERAL
 CURITIBA, 11/02/2019
 www.empresafacil.pr.gov.br

PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CLÁUSULA NONA: O exercício social coincide com o ano civil, devendo em 31 de dezembro de cada ano ser procedido o Balanço Geral de Sociedade obedecido às prescrições legais e técnicas pertinentes a matéria. Os resultados serão atribuídos aos sócios proporcionalmente as suas quotas de capital podendo os lucros a critério dos sócios, serem distribuídos ou ficarem em reserva na Sociedade, conforme determina o Artigo 1065 da Lei 10.406 de 10/01/2003 – Código Civil.

Parágrafo Primeiro: A sociedade poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores a um ano e o lucro apurado nessas demonstrações intermediárias, poderão ser atribuídos mensalmente aos sócios cotistas a título de antecipação de lucro.

CLÁUSULA DÉCIMA: O sócio que participar ativamente na administração da sociedade fará jus a uma retirada mensal a título de pró-labore a ser fixada anualmente pelo consenso unânime dos sócios, de acordo com a legislação do Imposto de Renda, será contabilizada como despesa de administração da sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A sociedade poderá, a critério da Administração, instalar ou encerrar filiais, lojas, depósitos, agências, escritórios e demais estabelecimentos que julgar necessário ao desenvolvimento da sociedade ora constituída, em qualquer localidade do país ou do exterior, por deliberação dos Sócios materializada pela maioria dos votos, contada segundo o valor das quotas de cada um.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: As deliberações sociais, ainda que impliquem em alteração contratual, poderão ser tomadas por sócios que representem à maioria absoluta do capital social contado pelo número de quotas, sempre respeitados os quóruns mínimos previstos na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O falecimento, incapacidade ou insolvência de qualquer sócio, a sociedade não será dissolvida, ficando os herdeiros e seus sucessores sub rogados nos direitos e obrigações do "de cujus" podendo nela fazer-se representar, enquanto indiviso o quinhão respectivo, por dentre eles, devidamente credenciados pelos demais. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, o valor de seus haveres serão apurados e liquidados com base na situação Patrimonial da sociedade verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio (art.1028 e art.1.031,CC/2002).



CERTIFICO O REGISTRO EM 11/02/2019 16:07 SOB Nº 20187284270.
PROTOCOLO: 187284270 DE 05/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11900621293. NIRE: 41208755806.
KATRU ASSESSORIA LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 11/02/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

122
dh

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Caso, no entendimento dos sócios representantes de mais da metade do capital social, algum sócio colocar em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos de inegável gravidade, poderá ser excluído extrajudicialmente por justa causa, mediante alteração contratual.

Parágrafo Primeiro: A exclusão somente poderá ser determinada em reunião especialmente convocada para esse fim, ciente o acusado em tempo hábil para permitir seu comparecimento e o exercício do direito de defesa.

Parágrafo Segundo: Na reunião referida no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, não terá direito a voto o sócio cuja exclusão estiver sendo deliberada.

Parágrafo Terceiro: O valor das quotas do sócio excluído liquidar-se-á com base na situação patrimonial da sociedade à data da resolução verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Quarto: O capital social sofrerá a correspondente redução, salvo se os demais Sócios suprirem o valor de sua quota.

Parágrafo Quinto: A quota liquidada será paga em 20 (vinte) prestações iguais e sucessivas, vencendo-se a primeira após 120 (cento e vinte) dias da data do balanço especial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Os administradores declaram, sob as penas da Lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede ainda temporariamente o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: As divergências que eventualmente ocorrerem entre os sócios na interpretação dos termos e dos casos omissos no presente instrumento serão resolvidas sob o amparo legal da Lei nº 10.406 e outros instrumentos vigentes, que regem a matéria.



CERTIFICO O REGISTRO EM 11/02/2019 16:07 SOB Nº 20187284270.
PROTOCOLO: 187284270 DE 05/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11900621293. NIRE: 41208755806.
KATRU ASSESSORIA LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 11/02/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

S

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

123
df

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: As partes de comum acordo elegem o Foro da Comarca de Curitiba, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento, elaborado em via única, de igual teor e forma para o mesmo fim, para que valha na melhor forma do direito, sendo a única via destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Paraná, devidamente rubricadas pelos sócios.

Curitiba (PR): 12 de novembro de 2018.



Eduardo Lorenzini
CPF: 076.265.828-29

Fátima Mottin
CPF: 033.798.819-61



Ana Maria Mottin
CPF: 922.592.869-68



CERTIFICO O REGISTRO EM 11/02/2019 16:07 SOB Nº 20187284270
PROTOCOLO: 187284270 DE 05/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11900621293. NIRE: 41208755806.
KATRU ASSESSORIA LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 11/02/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a circled 'W' and a signature that appears to be 'Jan'.

TABELIONATO E REGISTRO CIVIL SANTA QUITERIA Titular: Cid Rocha Junior
Al. N. 5, Agaçariá, 115, 664-134 - CEP: 81.410-000 - Setor: Centro - Curitiba/PR - Tel.: (41) 3044-8900 - Fax: (41) 3044-2921



Selo Digital N° CrNGZ.UEnqF.jN9pH-vh9nv.3unEQ
Valide esse selo em <http://funarpen.com.br>

Reconheço por Verdadeira/Autêntica a firma de EDUARDO LORENZINI.

(FR) Dou fe Curitiba-PR, 15 de dezembro de 2018

Em Testemunho da Verdade

LOECY MARIA ROCHA Escrevente Substituta
Emolumentos: R\$8.41 (VRC 43,60), Selo Notas: R\$0.80, Funrejus
sem valor: R\$2.10, FADEP: R\$0.42 Total: R\$11.73



7- TABELIONATO DE NOTAS - Dr. Angelo Volpi Neto
R. Mal Daedero, 230 - Centro - CURITIBA - PARANÁ - Fone:3084-7700
Reconheço e dou fe por VERDADEIRO/AUTENTICIDADE a(s) firma(s) Retro-assinada(s) de:
[LQqgbPp0]-FATIMA MOTTIN. [LQqH15H0]-ANA MARIA MOTTIN.....

N° kFC2T eqzCz z8CZh-upLZP 8WZ7d
SELO DIGITAL WWW.FUNARPEN.COM.BR
Em testemunho da verdade
Curitiba, 15 de Dezembro de 2018

DANIELE BERNARDI SILVA - ESCRIVENTE
SINAL PÚBLICO EM WWW.CENSEC.ORG.BR



124
JA



CERTIFICO O REGISTRO EM 11/02/2019 16:07 SOB Nº 20187284270
PROTOCOLO: 187284270 DE 05/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11900621293. NIRE: 41208755806.
KATRU ASSESSORIA LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 11/02/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

JA
A
@
S

Página 1 de 5
KATRU ASSESSORIA LTDA
CONTRATO SOCIAL

125
n

FÁTIMA MOTTIN, nascida em 21/06/1981, brasileira, natural de Curitiba - PR, solteira, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região e Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente e domiciliada à Rua Gastão Câmara, 540 apto. 1502 Bloco A, Bairro Bigorriho, em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300.

EDUARDO LORENZINI, nascido em 08/02/1969, brasileiro, natural de São Paulo - SP, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 17.749.940-0, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, inscrito no CPF/MF sob nº 076.265.828-29, residente e domiciliado à Rua Antônio Freitas Barbosa, 281 SB 07, Bairro Capão Raso, em Curitiba Estado do Paraná, CEP 81.110-110, constituem uma sociedade empresária limitada, mediante as seguintes cláusulas

Resolvem, por este instrumento particular de contrato, constituir uma sociedade empresária limitada, que reger-se-á pela lei 10.406/2002, bem como pelas demais cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade é brasileira, empresária, limitada, regendo-se pelo presente contrato social, com a denominação social **KATRU ASSESSORIA LTDA**, e terá sua sede e domicílio à Rua Capitão Souza Franco, 881, sala 91, Bairro Bigorriho em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-420.

Parágrafo Primeiro: A sociedade adotará o nome fantasia: **KATRU**

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade tem por objeto social:

- a) Serviços combinados de escritório e apoio administrativo – (82.11-3/00)
- b) Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (82.19-9/99)
- c) Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (85.99-6/04)
- d) Pesquisas de mercado e de opinião pública (73.20-3/00)
- e) Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas (72.20-7/0)
- f) Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (70.20-4/00)
- g) Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente (74.90-1/99)

S
A
A



CERTIFICO O REGISTRO EM 09/03/2018 17:10 SOB Nº 41208755806.
PROTOCOLO: 181013673 DE 06/03/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800841161. NIRE: 41208755806.
KATRU ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 09/03/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

A
A
A

J

Página 2 de 5
KATRU ASSESSORIA LTDA
CONTRATO SOCIAL

126
8/7

- h) Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente (63.99-2/00)
- i) Atividades de apoio à gestão de saúde (86.60-7/00)
- j) Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (63.11-9/00)
- k) Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet (63.19-4-00)

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de duração da sociedade é de tempo indeterminado e o início das operações sociais, para todos os efeitos, é o da data do registro do instrumento constitutivo.

CLÁUSULA QUARTA: O capital social de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) dividido em 5.000 (cinco mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um Real) cada uma, devidamente integralizadas, em moeda corrente e distribuídos entre os sócios quotistas da seguinte forma:

Sócios quotistas	%	Quotas	Valor R\$
Fátima Mottin	99	4.950	4.950,00
Eduardo Lorenzini	1	50	50,00
TOTAL	100	5.000	5.000,00

CLÁUSULA QUINTA: As quotas sociais são indivisíveis em relação à sociedade, e não poderão ser cedidas ou transferidas sem o consentimento dos demais sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente, de acordo como que estipulam os Artigos 1056 e 1057 de 10/10/2002 – Código Civil.

CLÁUSULA SEXTA: O sócio que desejar transferir suas quotas deverá notificar por escrito o sócio remanescente, discriminando o preço e prazo de pagamento, para que este exerça ou renuncie ao direito de preferência, o que deverá ser feito dentro de 60 (sessenta) dias contados do recebimento da notificação. Decorrido este prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as quotas poderão ser livremente transferidas.

S
B

A
M



CERTIFICO O REGISTRO EM 09/03/2018 17:10 SOB Nº 41208755806.
PROTOCOLO: 181013673 DE 06/03/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800841161. NIRE: 41208755806.
KATRU ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 09/03/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

S

Página 3 de 5
KATRU ASSESSORIA LTDA
CONTRATO SOCIAL

127
af

CLÁUSULA SÉTIMA: A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas cotas sociais, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do art. 1.052 da Lei nº 10.406/2002.

CLÁUSULA OITAVA: A sociedade será administrada pelos sócios administradores já qualificados, **FÁTIMA MOTTIN** e **EDUARDO LORENZINI**, com os poderes e atribuições de ADMINISTRADORES, aos quais competem privativa e individualmente o uso da firma e a representação ativa e passiva, em juízo, ou fora dele, estando a mesma dispensada da prestação de caução, podendo praticar todos os atos necessários à consecução do objeto social, sendo-lhes, no entanto, vedado o uso do nome da Sociedade, sob qualquer pretexto ou modalidade, em operações ou negócios estranhos ao objeto social, bem como a prestação de fiança ou aval, e o comprometimento dos mesmo em atos de liberalidade ou de favor, podendo passar poderes para terceiros por procuração.

CLÁUSULA NONA: O exercício social coincide com o ano civil, devendo em 31 de dezembro de cada ano ser procedido o Balanço Geral de Sociedade obedecido às prescrições legais e técnicas pertinentes a matéria. Os resultados serão atribuídos aos sócios proporcionalmente as suas quotas de capital podendo os lucros a critério dos sócios, serem distribuídos ou ficarem em reserva na Sociedade, conforme determina o Artigo 1065 da Lei 10.406 de 10/01/2003 – Código Civil.

Parágrafo Primeiro: A sociedade poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores a um ano e o lucro apurado nessas demonstrações intermediárias, poderão ser atribuídos mensalmente aos sócios cotistas a título de antecipação de lucro.

CLÁUSULA DÉCIMA: O sócio que participar ativamente na administração da sociedade fará jus a uma retirada mensal a título de pró-labore a ser fixada anualmente pelo consenso unânime dos sócios, de acordo com a legislação do Imposto de Renda, será contabilizada como despesa de administração da sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A sociedade poderá, a critério da Administração, instalar ou encerrar filiais, lojas, depósitos, agências, escritórios e demais estabelecimentos que julgar necessário ao desenvolvimento da sociedade ora constituída, em qualquer localidade do país ou do exterior, por deliberação dos Sócios materializada pela maioria dos votos, contada segundo o valor das quotas de cada um.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: As deliberações sociais, ainda que impliquem em alteração contratual, poderão ser tomadas por sócios que representem à maioria absoluta



CERTIFICO O REGISTRO EM 09/03/2018 17:10 SOB Nº 41208755806.
PROTOCOLO: 181013673 DE 06/03/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800841161. NIRE: 41208755806.
KATRU ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 09/03/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

S
Ely
A
M
Jeu

Página 4 de 5
KATRU ASSESSORIA LTDA
CONTRATO SOCIAL

128
fr.

do capital social contado pelo número de quotas, sempre respeitados os quóruns mínimos previstos na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O falecimento, incapacidade ou insolvência de qualquer sócio, a sociedade não será dissolvida, ficando os herdeiros e seus sucessores sub rogados nos direitos e obrigações do "de cujus" podendo nela fazer-se representar, enquanto indiviso o quinhão respectivo, por dentre eles, devidamente credenciados pelos demais. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, o valor de seus haveres serão apurados e liquidados com base na situação Patrimonial da sociedade verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio (art.1028 e art.1.031,CC/2002).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Caso, no entendimento dos sócios representantes de mais da metade do capital social, algum sócio colocar em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos de inegável gravidade, poderá ser excluído extrajudicialmente por justa causa, mediante alteração contratual.

Parágrafo Primeiro: A exclusão somente poderá ser determinada em reunião especialmente convocada para esse fim, ciente o acusado em tempo hábil para permitir seu comparecimento e o exercício do direito de defesa.

Parágrafo Segundo: Na reunião referida no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, não terá direito a voto o sócio cuja exclusão estiver sendo deliberada.

Parágrafo Terceiro: O valor das quotas do sócio excluído liquidar-se-á com base na situação patrimonial da sociedade à data da resolução verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Quarto: O capital social sofrerá a correspondente redução, salvo se os demais Sócios suprirem o valor de sua quota.

Parágrafo Quinto: A quota liquidada será paga em 20 (vinte) prestações iguais e sucessivas, vencendo-se a primeira após 120 (cento e vinte) dias da data do balanço especial.



CERTIFICO O REGISTRO EM 09/03/2018 17:10 SOB Nº 41208755806,
PROTOCOLO: 181013673 DE 06/03/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800841161. NIRE: 41208755806.
KATRU ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 09/03/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

S
J
M
S

Página 5 de 5
KATRU ASSESSORIA LTDA
CONTRATO SOCIAL

129
87

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Os administradores declaram, sob as penas da Lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede ainda temporariamente o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: As divergências que eventualmente ocorrerem entre os sócios na interpretação dos termos e dos casos omissos no presente instrumento serão resolvidas sob o amparo legal da Lei nº 10.406 e outros instrumentos vigentes, que regem a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: As partes de comum acordo elegem o Foro da Comarca de Curitiba, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento, elaborado em via única, de igual teor e forma para o mesmo fim, para que valha na melhor forma do direito, sendo a única via destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Paraná, devidamente rubricadas pelos sócios.

Curitiba (PR): 22 de fevereiro de 2018.


Fátima Mottin
CPF: 033.798.819-61




Eduardo Lorenzini
CPF: 076.265.828-29



CERTIFICO O REGISTRO EM 09/03/2018 17:10 SOB Nº 41208755806.
PROTOCOLO: 181013673 DE 06/03/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800841161. NIRE: 41208755806.
KATRU ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 09/03/2018
www.empresafacil.pr.gov.br





130

TABELAMENTO SANTA QUITERIA
 Av. Nossa Senhora Aparecida, 305
 Sala. 13 - Fone: (41) 3094-9900
 Seminário - Curitiba - Paraná
 CID ROCHA JUNIOR - NOTARIO

Selo: ttzAh.MwK7.o59px-5Y4Cv.PJhhQ
 Valide em <http://funarpen.com.br>

Reconheço por VERDADEIRO/AUTENTICO as
 firmas de:
 FATIMA HOTTIN e EDUARDO LORENZINI. ***
 F49iMNU3Y-75546370 *MDAS*
 Em testemunho da verdade.

Curitiba-PR, 22 de fevereiro de 2018.
 DAYANE NAYARA ALVES
 ESCRIVENTE
 SINAL PUBLICO EM WWW.CENSEC.ORG.BR

[Faint, mostly illegible text from the document body, appearing as bleed-through or light prints.]

Eduardo Lorenzini
 CPF: 038.858.823

Fátima Hottin
 CPF: 038.858.823



CERTIFICO O REGISTRO EM 09/03/2018 17:10 SOB Nº 41208755806.
 PROTOCOLO: 181013673 DE 06/03/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11800841161. NIRE: 41208755806.
 KATRU ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 09/03/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'S' and 'M' with a circle.]

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: KATRU ASSESSORIA LTDA		Protocolo: PRC2106620930			
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada					
NIRE (Sede) 41208755806	CNPJ 30.140.174/0001-10	Data de Ato Constitutivo 09/03/2018	Início de Atividade 09/03/2018		
Endereço Completo Rua CAPITÃO SOUZA FRANCO, Nº 881, ANDAR 09 CJ 91, BIGORRILHO - Curitiba/PR - CEP 80730-402					
Objeto Social Serviços combinados de escritório e apoio administrativo. Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo. Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial. Pesquisas de mercado e de opinião pública. Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas. Atividades de consultoria em gestão empresarial exceto consultoria técnica específica. Atividades profissionais, científicas e técnicas na área de pesquisa. Prestação de serviços de transformação de base de dados em informação de dados analíticos. Atividades de apoio à gestão de saúde. Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet. Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet. Atividade de apoio à educação, exceto caixas escolares, Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, Serviços de assistência social sem alojamento, Serviços de tradução, interpretação e similares.					
Capital Social R\$ 10.000,00 (dez mil reais)		Porte EPP (Empresa de Pequeno Porte)	Prazo de Duração Indeterminado		
Capital Integralizado R\$ 10.000,00 (dez mil reais)					
Dados do Sócio					
Nome FATIMA MOTTIN	CPF/CNPJ 033.798.819-61	Participação no capital R\$ 8.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato
Nome ANA MARIA MOTTIN	CPF/CNPJ 922.592.869-68	Participação no capital R\$ 2.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato
Dados do Administrador					
Nome FATIMA MOTTIN	CPF 033.798.819-61	Término do mandato			
Nome ANA MARIA MOTTIN	CPF 922.592.869-68	Término do mandato			
Data Arquivamento 23/06/2020		Número 20202734331	Ato/eventos 002 / 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO	Situação ATIVA Status SEM STATUS	

Esta certidão foi emitida automaticamente em 05/05/2021, às 18:34:35 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código A31VTCUR.



PRC2106620930

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário Geral

KATRU ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 30.140.174/0001-10 - NIRE 41208755806

SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

FÁTIMA MOTTIN, nascida em 21/06/1981, brasileira, natural de Curitiba - PR, casada em regime de comunhão parcial de bens, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região e Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente e domiciliada à Rua Gastão Câmara, 540 apto. 1502 Bloco A, Bairro Bigorriho, em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300.

EDUARDO LORENZINI, nascido em 08/02/1969, brasileiro, natural de São Paulo - SP, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 17.749.940-0, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, inscrito no CPF/MF sob nº 076.265.828-29, residente e domiciliado à Rua Antônio Freitas Barbosa, 281 SB 07, Bairro Capão Raso, em Curitiba Estado do Paraná, CEP:81.110-110.

ANA MARIA MOTTIN, brasileira, natural de Curitiba - PR, divorciada, pedagoga, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente e domiciliada à Rua Inocêncio Milani, 502, casa 2, Bairro São Brás, em Curitiba Estado do Paraná, CEP 82.300-620, únicos sócios da **KATRU ASSESSORIA LTDA**, **CNPJ: 30.140.174/0001-10, com contrato social registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 41208755806**, resolvem alterar e consolidar o contrato social primitivo fazendo-o da seguinte forma:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Retira-se da sociedade o sócio **EDUARDO LORENZINI**, acima qualificado, possuidor de 100 (cem) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) totalizando R\$ 100,00 (cem reais), as quais vende e transfere conforme descrito abaixo:

Parágrafo Primeiro: O sócio **EDUARDO LORENZINI**, acima qualificado, vende ao sócio **FÁTIMA MOTTIN**, acima qualificada, 100 (cem) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) totalizando R\$ 100,00 (cem reais) da totalidade de suas quotas.

Parágrafo Segundo: O sócio **EDUARDO LORENZINI**, dá plena quitação das quotas ora vendidas.

CLÁUSULA SEGUNDA: O sócio adquirente e retirante, já qualificados acima, declaram conhecer a situação econômico-financeira da Sociedade

CLÁUSULA TERCEIRA: Em razão da alteração do contrato social, o capital social de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) dividido em 10.000 (dez mil quotas) no valor de R\$ 1,00 (um real) cada, totalmente subscritas e integralizadas, fica assim dividido entre os sócios quotistas:

132
A
re
S
A
S

KATRU ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 30.140.174/0001-10 - NIRE 41208755806

SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Sócios quotistas	%	Quotas	Valor R\$
Fátima Mottin	80	8.000	8.000,00
Ana Maria Mottin	20	2.000	2.000,00
TOTAL	100	10.000,00	10.000,00

CLÁUSULA QUARTA: A sociedade será administrada pelos sócios administradores já qualificados, **FÁTIMA MOTTIN** e **ANA MARIA MOTTIN**, com os poderes e atribuições de ADMINISTRADORES, aos quais competem **privativa e individualmente** o uso da firma e a representação ativa e passiva, em juízo, ou fora dele, estando a mesma dispensada da prestação de caução, podendo praticar todos os atos necessários à consecução do objeto social, sendo-lhes, no entanto, vedado o uso do nome da Sociedade, sob qualquer pretexto ou modalidade, em operações ou negócios estranhos ao objeto social, bem como a prestação de fiança ou aval, e o comprometimento dos mesmo em atos de liberalidade ou de favor, podendo passar poderes para terceiros por procuração.

CLÁUSULA QUINTA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Social, não modificas expressamente por este instrumento.

CLÁUSULA SEXTA: Visando refletir e registrar a alteração havida no Contrato Social primitivo, por meio dos itens anteriores, os sócios determinam a aprovam a seguinte Consolidação do Contrato Social a qual passa a reger a sociedade nos seguintes termos:

KATRU ASSESSORIA LTDA
CNPJ 30.140.174/0001-10 - NIRE 41208755806

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

FÁTIMA MOTTIN, nascida em 21/06/1981, brasileira, natural de Curitiba - PR, casada em regime de comunhão parcial de bens, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região e Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente e domiciliada à Rua Gastão Câmara, 540 apto. 1502 Bloco A, Bairro Bigorriho, em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300.

ANA MARIA MOTTIN, brasileira, natural de Curitiba - PR, divorciada, pedagoga, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7, expedida pela Secretaria de Segurança

KATRU ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 30.140.174/0001-10 - NIRE 41208755806

SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente e domiciliada à Rua Inocêncio Milani, 502, casa 2, Bairro São Brás, em Curitiba Estado do Paraná, CEP 82.300-620.

Sócios quotistas da sociedade empresária limitada **KATRU ASSESSORIA LTDA, CNPJ 30.140.174/0001-10**, com contrato social registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº **41208755806**, resolvem consolidar o contrato social primitivo fazendo-o da seguinte forma:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade é brasileira, empresária, limitada, regendo-se pelo presente contrato social, com a denominação social **KATRU ASSESSORIA LTDA**, com sede e domicílio à Rua Capitão Souza Franco, 881, sala 91, Bairro Bigorriho em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-420.

Parágrafo Primeiro: A sociedade adotará o nome fantasia: **KATRU**

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade tem por objeto social:

- a) Serviços combinados de escritório e apoio administrativo – (82.11-3/00)
- b) Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (82.19-9/99)
- c) Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (85.99-6/04)
- d) Pesquisas de mercado e de opinião pública (73.20-3/00)
- e) Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas (72.20-7/0)
- f) Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (70.20-4/00)
- g) Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente (74.90-1/99)
- h) Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente (63.99-2/00)
- i) Atividades de apoio à gestão de saúde (86.60-7/00)
- j) Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (63.11-9/00)
- k) Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet (63.19-4-00)
- l) Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares (8550-3/02)
- m) Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (6201-5/01)
- n) Administração pública em geral (8411-6/00)
- o) Serviços de assistência social sem alojamento (8800-6/00)



KATRU ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 30.140.174/0001-10 - NIRE 41208755806

SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

p) Serviços de tradução, interpretação e similares (7490-1/01)

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de duração da sociedade é de tempo indeterminado e o início das operações sociais, para todos os efeitos, é o da data do registro do instrumento constitutivo.

CLÁUSULA QUARTA: O capital social de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) dividido em 10.000 (dez mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, devidamente integralizadas, em moeda corrente e distribuídos entre os sócios quotistas da seguinte forma:

Sócios quotistas	%	Quotas	Valor R\$
Fátima Mottin	80	8.000	8.000,00
Ana Maria Mottin	20	2.000	2.000,00
TOTAL	100	10.000,00	10.000,00

CLÁUSULA QUINTA: As quotas sociais são indivisíveis em relação à sociedade, e não poderão ser cedidas ou transferidas sem o consentimento dos demais sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente, de acordo como que estipulam os Artigos 1056 e 1057 de 10/10/2002 – Código Civil.

CLÁUSULA SEXTA: O sócio que desejar transferir suas quotas deverá notificar por escrito o sócio remanescente, discriminando o preço e prazo de pagamento, para que este exerça ou renuncie ao direito de preferência, o que deverá ser feito dentro de 60 (sessenta) dias contados do recebimento da notificação. Decorrido este prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as quotas poderão ser livremente transferidas.

CLÁUSULA SÉTIMA: A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas cotas sociais, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do art. 1.052 da Lei nº 10.406/2002.

CLÁUSULA OITAVA: A sociedade será administrada pelos sócios administradores já qualificados, **FÁTIMA MOTTIN** e **ANA MARIA MOTTIN**, com os poderes e atribuições de ADMINISTRADORES, aos quais ~~competem~~ **privativa e individualmente** o uso da firma e

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

KATRU ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 30.140.174/0001-10 - NIRE 41208755806

SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

a representação ativa e passiva, em juízo, ou fora dele, estando a mesma dispensada da prestação de caução, podendo praticar todos os atos necessários à consecução do objeto social, sendo-lhes, no entanto, vedado o uso do nome da Sociedade, sob qualquer pretexto ou modalidade, em operações ou negócios estranhos ao objeto social, bem como a prestação de fiança ou aval, e o comprometimento dos mesmos em atos de liberalidade ou de favor, podendo passar poderes para terceiros por procuração

CLÁUSULA NONA: O exercício social coincide com o ano civil, devendo em 31 de dezembro de cada ano ser procedido o Balanço Geral de Sociedade obedecido às prescrições legais e técnicas pertinentes a matéria. Os resultados serão atribuídos aos sócios proporcionalmente as suas quotas de capital podendo os lucros a critério dos sócios, serem distribuídos ou ficarem em reserva na Sociedade, conforme determina o Artigo 1065 da Lei 10.406 de 10/01/2003 – Código Civil.

Parágrafo Primeiro: A sociedade poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores a um ano e o lucro apurado nessas demonstrações intermediárias, poderão ser atribuídos mensalmente aos sócios cotistas a título de antecipação de lucro.

CLÁUSULA DÉCIMA: O sócio que participar ativamente na administração da sociedade fará jus a uma retirada mensal a título de pró-labore a ser fixada anualmente pelo consenso unânime dos sócios, de acordo com a legislação do Imposto de Renda, será contabilizada como despesa de administração da sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A sociedade poderá, a critério da Administração, instalar ou encerrar filiais, lojas, depósitos, agências, escritórios e demais estabelecimentos que julgar necessário ao desenvolvimento da sociedade ora constituída, em qualquer localidade do país ou do exterior, por deliberação dos Sócios materializada pela maioria dos votos, contada segundo o valor das quotas de cada um.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: As deliberações sociais, ainda que impliquem em alteração contratual, poderão ser tomadas por sócios que representem a maioria absoluta do capital social contado pelo número de quotas, sempre respeitados os quóruns mínimos previstos na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O falecimento, incapacidade ou insolvência de qualquer sócio, a sociedade não será dissolvida, ficando os herdeiros e seus sucessores sub rogados

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

KATRU ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 30.140.174/0001-10 - NIRE 41208755806

SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

nos direitos e obrigações do "de cujus" podendo nela fazer-se representar, enquanto indiviso o quinhão respectivo, por dentre eles, devidamente credenciados pelos demais. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, os valores de seus haveres serão apurados e liquidados com base na situação Patrimonial da sociedade verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio (art.1028 e art.1.031,CC/2002).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Caso, no entendimento dos sócios representantes de mais da metade do capital social, algum sócio colocar em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos de inegável gravidade, poderá ser excluído extrajudicialmente por justa causa, mediante alteração contratual.

Parágrafo Primeiro: A exclusão somente poderá ser determinada em reunião especialmente convocada para esse fim, ciente o acusado em tempo hábil para permitir seu comparecimento e o exercício do direito de defesa.

Parágrafo Segundo: Na reunião referida no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, não terá direito a voto o sócio cuja exclusão estiver sendo deliberada.

Parágrafo Terceiro: O valor das quotas do sócio excluído liquidar-se-á com base na situação patrimonial da sociedade à data da resolução verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Quarto: O capital social sofrerá a correspondente redução, salvo se os demais Sócios suprirem o valor de sua quota.

Parágrafo Quinto: A quota liquidada será paga em 20 (vinte) prestações iguais e sucessivas, vencendo-se a primeira após 120 (cento e vinte) dias da data do balanço especial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Os administradores declaram, sob as penas da Lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede ainda temporariamente o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de

dh
40.
Se

KATRU ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 30.140.174/0001-10 - NIRE 41208755806

SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: As divergências que eventualmente ocorrerem entre os sócios na interpretação dos termos e dos casos omissos no presente instrumento serão resolvidas sob o amparo legal da Lei nº 10.406 e outros instrumentos vigentes, que regem a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de Empresa de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: As partes de comum acordo elegem o Foro da Comarca de Curitiba, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento, elaborado em via única, de igual teor e forma para o mesmo fim, para que valha na melhor forma do direito, sendo a única via destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Paraná, devidamente rubricadas pelos sócios.

Curitiba (PR): 08 de junho de 2020.

Fátima Mottin
CPF: 033.798.819-61

Eduardo Lorenzini
CPF: 076.265.828-29

Ana Maria Mottin
CPF: 922.592.869-68

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa KATRU ASSESSORIA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
03379881961	FATIMA MOTTIN
07626582829	EDUARDO LORENZINI
92259286968	ANA MARIA MOTTIN



CERTIFICO O REGISTRO EM 23/06/2020 19:29 SOB Nº 20202734331.
PROTOCOLO: 202734331 DE 22/06/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12002584522. NIRE: 41208755806.
KATRU ASSESSORIA LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 23/06/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO

PROPONENTE: KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO

CNPJ: 30.140.174/0001-10

TOMADA DE PREÇO N.º 04/2021

ABERTURA: 10/05/2021 às 09h00min

16/05/21

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa Katru Assessoria LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.140.174/0001-10, localizada na rua Capitão Souza Franco, 881, Bigorriho, Curitiba-PR, prestou serviços e atendeu de forma plena a Secretaria de Estado da Cultura – SEEC, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 77.998.904/0001-82. Os serviços realizados foram objetos de contrato com a empresa Audi do Brasil, CNPJ 03.472.246/0001-54, fonte pagadora, que atendeu com este as condições de reinvestimento de incentivos fiscais do Programa Paraná Competitivo em ações sociais. Os serviços, objetos de contrato com a Audi prestados a SEEC, são descritos a seguir:

Área e subárea de conhecimento: Estudo e Pesquisa de Mercado; Estatística e Análise de Dados; Desenvolvimento Local e Políticas Públicas; Responsabilidade Social.

Serviço prestado: Avaliação do Projeto Cotidiano Leitor da Secretaria de Estado da Cultura do Paraná, descritas no quadro a seguir:

Os trabalhos realizados no serviço listado acima foram:

- Reunião com a SEEC e Audi para alinhamento do projeto;
- Treinamento para preenchimento e aplicação dos questionários;
- Coordenação durante todo o projeto de toda coleta das informações e padronização dos dados recebidos nos 7 municípios envolvidos;
- Acompanhamento semanal de metas do projeto por município;
- Análise mensal dos dados quantitativos, análise do impacto social do projeto, interpretação dos dados e análise dos indicadores com elaboração de relatório;
- Elaboração de relatórios mensais do projeto;
- Elaboração de relatório final com as informações gerais do projeto para divulgação;
- Correção ortográfica dos relatórios.
- Diagramação dos relatórios final para divulgação do projeto.

Avaliações realizadas no projeto:

- Perfil dos agentes contratados
- Avaliação das oficinas de formação
- Avaliação quantitativa e qualitativa das atividades de leitura nos municípios

A S
4 Jaur

- Contagem de participantes nas atividades de leitura nos municípios
- Pesquisa de percepção e contagem de fluxo da Festa Literária
- Pesquisa de percepção e contagem de fluxo do Festival Nacional de Narração de Histórias
- Avaliação das atividades de leitura pelos profissionais que acompanharam as atividades
- Coleta de depoimentos com dirigentes culturais dos municípios participantes do projeto

Profissionais envolvidos:

- HELOISA MORAES, assistente social, CRESS nº 10928 - 11ª Região/PR. Nascida em 02/04/1991, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 10.459.402-6 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 077.668.919-30, residente em Curitiba, Estado do Paraná, CEP 81.050-450
- FÁTIMA MOTTIN, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região. Nascida em 21/06/1981, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300
- SOFIA SAHADE BUENO CORREA, designer gráfico. Nascida em 28/04/1997, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 46.128.796-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, inscrita no CPF/MF sob nº 322.942.428-07, residente em Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.420-200
- ALESSANDRA ANGELO, revisora de textos. Nascida em 21/12/1972, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 8.226.672-0 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 718.755.739-68, residente em Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.310-160

Curitiba, março de 2020.

Milena Alves

Milena Alves

Coordenação de Ação Cultural e Economia Criativa | (41) 3321 4782
Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa Katru Assessoria LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.140.174/0001/10, localizada na rua Capitão Souza Franco, 881, Bigorriho, Curitiba-PR, prestou serviços para a Secretaria de Estado da Cultura, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 77.998.904/0001-82, atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Políticas Públicas

Subárea de conhecimento: Reestruturação de plano de ação decenal, elaboração de instrumental de coleta, coleta e padronização de dados quantitativos e qualitativos, análise de indicadores, análise de impacto social, análise quantitativa e qualitativa, interpretação e elaboração de relatório.

Objeto da contratação: Mapeamento de Plano Decenal do Estado do Paraná na área da Cultura.

Natureza: Consultoria

Serviço prestado: Mapeamento do Plano Estadual do Livro Leitura e Literatura do Paraná, do Conselho Estadual do Livro Leitura e Literatura do Paraná – CÔMPFII, contratado pela Secretaria de Estado da Cultura, localizada em Curitiba/PR.

O mapeamento teve 4 etapas, descritas no quadro a seguir:

Etapas	Data de início	Data de término	Quantidade de horas
Reconhecimento e reestruturação de todas as ações do PELL	28/11/2018	28/11/2018	12
Elaboração de matriz de trabalho, instrumentais e coleta de dados	27/11/2018	28/11/2018	22
Contato com os responsáveis e parceiros para coleta de dados e informações	28/11/2018	14/12/2018	90
Entrega do Plano de Ações do PELL com as colunas acrescidas de Status e Fonte da informação	28/11/2018	21/12/2018	88
Total de horas	-		212

Os trabalhos realizados no serviço listado acima foram:

- Interpretação e reestruturação do Plano Estadual do Livro Leitura e Literatura do Paraná;

Confere com Ori: 

Data: 10/05/2022

Dept.º Compras e Licitaç. 

- Elaboração de um instrumental baseado no PELL para ser respondido pela Secretaria de Estado da Cultura (SEEC), Biblioteca Pública do Paraná (BPP), Secretaria Estadual de Educação (SEED) e entidades da Organização da Sociedade Civil (OSC);
- Criação de um mapa de coleta com as instituições e as pessoas responsáveis pelas ações;
- Mapeamentos de todas as ações e projetos realizados por todas as instituições envolvidas;
- Padronização e análise dos dados de cada ação, projeto ou programa realizados nos últimos anos e enquadramento nas metas correspondentes;
- Análise e elaboração do relatório de mapeamento do PELL;
- Realização de correção ortográfica e diagramação do material;
- Impressão do material em gráfica;
- Disponibilização do material em formato de revista eletrônica para disponibilização em vários portais.

Profissionais envolvidos:

- HELOISA MORAIS, assistente social, CRPSS nº 10928 - 11ª Região/PR. Nascida em 02/04/1991, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 10.459.407-6 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 077.668.919-30, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 81.050-450
- FÁTIMA MOTTIN, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região. Nascida em 21/06/1981, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300

Curitiba, 27 de novembro de 2018.



TATJANE GARCIA
COORDENADORA DO PELL/PR
CPF: 974.191.769-49

Confere com Original

Data 10/05/2018


Dept.º Compras e Licitações





Prefeitura de **MANDIRITUBA**

145
df

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa Katru Assessoria LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.140.174/0001/10, localizada na rua Capitão Souza Franco, 881, Bigorrihlo, Curitiba-PR, prestou serviços para a Prefeitura de Mandirituba, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.105.550/0001-37, através da Secretaria Municipal de Finanças, atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Gestão Pública

Subárea de conhecimento: Programas de Governo e Políticas Públicas

Objeto da contratação: Mapeamento dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável no Plano Plurianual e orçamento de 2019 Prefeitura de Mandirituba

Natureza: Prestação de Serviços

Serviço prestado:

- ✓ Mapeamento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) do Município de Mandirituba/PR. O mapeamento teve 3 etapas, descritas no quadro a seguir:

Etapas	Data de início	Data de término	Quantidade de horas
Elaboração de matriz de trabalho, instrumentais e coleta de dados	29/11/2019	04/12/2019	24
Entrevista com todas as secretarias para levantamento das políticas públicas, ações e projetos	05/12/2018	13/12/2019	42
Levantamento do PPA e LOA 2019 para cruzamento da entrevistas e elaboração do relatório com o mapeamento das políticas públicas, ações e projetos	14/12/2019	28/01/2020	160
Total de horas	-	-	226

Os trabalhos realizados no serviço listado acima foram:

- ✓ Elaboração de um questionário por secretaria sobre o ODS para ser respondido pelos secretários responsáveis
- ✓ Mapeamento de todas as ações e projetos realizados por todas as secretarias através de entrevistas presenciais e por meio digital;
- ✓ Levantamento das ações executadas constantes ao Plano Plurianual e Lei Orçamentária para 2019, avaliando o crescimento das ações;

Conferir com Original
Data: 05/05/2020
Depl.º Compras e Licitações

Handwritten signatures and initials: A, M, J.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

- ✓ Padronização e análise de cada ação e enquadramento nas metas dos ODS correspondentes
- ✓ Elaboração do relatório de mapeamento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e recomendações.

Profissionais envolvidos:


- ✓ ANA MARIA MOTTIN, brasileira, natural de Curitiba - PR, divorciada, pedagoga e tecnóloga em Gestão Pública, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente e domiciliada à Rua Inocência Milani 502, casa 2 – São Brás, Curitiba, Estado do Paraná, CEP 82.300-620.
- ✓ FÁTIMA MOTTIN, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região. Nascida em 21/06/1981, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.730-300

Mandirituba, 30 de janeiro de 2020.

Valcir Maria de Oliveira
Secretário Municipal de Finanças
Prefeitura de Mandirituba

Confere com Original

Data: 10/05/2020


Dept.º Compras e Licitações

14x
df











1218
of.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa Katru Assessoria LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.140.174/0001/10, localizada na rua Capitão Souza Franco, 881, Bigorrihlo, Curitiba-PR, prestou serviços para a Prefeitura de Candói, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 95.684.478/0001-94, através da Secretaria Municipal de Planejamento, atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Gestão Pública

Subárea de conhecimento: Planejamento, Programas de Governo e Políticas Públicas

Objeto da contratação: Assessoria especializada para elaboração de relatórios de dados/indicadores e assessoria no planejamento quadrienal.

Natureza: Prestação de Serviços

Serviços prestados:

- ✓ Assessoria em planejamento para secretários municipais para definição das prioridades do Governo para o período de quatro anos, levando as principais demandas em relação as políticas para 2022 e orientação de mecanismo de participação popular no planejamento;
- ✓ Assessoria as secretarias em gestão pública nas áreas de planejamento orçamentário e contábil, processos de compras públicas e gestão de pessoas;
- ✓ Levantamento de dados oficiais e indicadores municipais em série histórica e gráficos com metodologia estatística, com base em base de dados oficiais;
- ✓ Elaboração de política identificadas no decorrer do planejamento;

Profissionais envolvidos:

- ✓ ANA MARIA MOTTIN, brasileira, natural de Curitiba - PR, especialista em educação e Gestão Pública, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente e domiciliada à Rua Inocêncio Milani 502, casa 2 – São Brás, Curitiba Estado do Paraná, CEP 82.300-620.
- ✓ FÁTIMA MOTTIN, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região. Nascida em 21/06/1981, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300

Candói, 04 de maio de 2021

Ana Maria Mottin
Sócia Administradora Katru Assessoria

Rafael Morgentale Disconzi
Secretário Municipal de Planejamento

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041 Fone: (42)

3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br

*Ma
dr*

Atestado CANDOI PPA.pdf

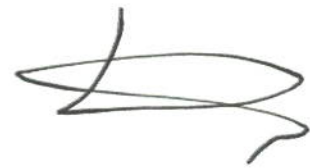
Documento número 836968fd-ed78-4f97-9fc6-1c5d0e13c55f



Assinaturas

 **Rafael Morgentale Disconzi**
Assinou

Pontos de autenticação:
Assinatura na tela
IP: 191.245.73.167 / Geolocalização: -25.575022, -52.055637
Dispositivo: Mozilla/5.0 (Linux; Android 6.0; LG-K430)
AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko)
Chrome/90.0.4430.91 Mobile Safari/537.36
Data e hora: 04 Maio 2021, 15:17:51
E-mail: planejamento@candoi.pr.gov.br
Telefone: +5542988238233
Token: 1e388085-****-****-****-955e4f3aa27a



Assinatura de Rafael Morgentale Disconzi

 **Ana Maria Mottin**
Assinou

Pontos de autenticação:
Assinatura na tela
IP: 177.92.0.78 / Geolocalização: -25.927691, -49.179923
Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)
AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko)
Chrome/90.0.4430.93 Safari/537.36
Data e hora: 04 Maio 2021, 14:42:07
E-mail: anammottin@gmail.com
Telefone: +5541992449968
Token: bf08b975-****-****-****-bbf2cc4c3b9c



Assinatura de Ana Maria Mottin

Hash do documento original (SHA256):
da4335412ad6766f6375fd1d260de15a010b72bb29a9c0ad4ae480a9aa27c553

Verificador de Autenticidade:
<https://app.zapsign.com.br/verificar/autenticidade?doc=836968fd-ed78-4f97-9fc6-1c5d0e13c55f>

Integridade do documento certificada digitalmente pela ZapSign (ICP-Brasil):
<https://zapsign.com.br/validacao-documento/>



8

Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número 836968fd-ed78-4f97-9fc6-1c5d0e13c55f, de acordo com os Termos de Uso da ZapSign disponível em zapsign.com.br

S.
M
f
Seu



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa **Katru Assessoria LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.140.174/0001-10, localizada na rua Capitão Souza Franco, 881, Bigorriho, Curitiba-PR, prestou serviços para a **Prefeitura de Mandirituba**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.105.550/0001-37, através da Secretaria Municipal de Finanças, atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Mapeamento, levantamento e produção de relatório de indicadores em gestão pública com visualização e entrega em ferramenta de Business Intelligence.

Subárea de conhecimento: Mapeamento de dados, elaboração de indicadores, padronização de informação e coleta, criação de visualização em ferramenta de Business Intelligence, com link para web.

Objeto da contratação: Relatório de dados desenvolvido em ferramenta de Business Intelligence - BI, contendo indicadores municipais, apresentados em série histórica e infográficos, com metodologia estatística, baseado em dados e fontes oficiais, disponibilizados em link para a página web da prefeitura, com diagramação moderna, linguagem acessível e layout intuitivo para web, denominado **MANDIRITUBA EM NÚMEROS**.

Natureza: Prestação de Serviço.

Duração do Contrato: 12 meses

Profissionais envolvidos:

- ANA MARIA MOTTIN, brasileira, natural de Curitiba - PR, divorciada, pedagoga e tecnóloga em Gestão Pública, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente e domiciliada à Rua Inocêncio Milani 502, casa 2 – São Brás, Curitiba/PR, CEP 82.300-620.
- FÁTIMA MOTTIN, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região. Nascida em 21/06/1981, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300
- VITOR LUIZ ORLANDINI KLEIN, brasileiro, solteiro, engenheiro, especialista em Business Intelligence - BI, inscrito no CPF 080.683.119-71, portadora da Cédula de Identidade RG 96682786-SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Buenos Aires, nº 630, Apartamento 1004, CEP 80.250-070 Curitiba-PR

Mandirituba, 05 de maio de 2021.

VIVIANE DE
CARVALHO
MORO:04012736957

Assinado de forma digital por
VIVIANE DE CARVALHO
MORO:04012736957
Dados: 2021.05.05 16:05:40 -03'00'

Viviane de Carvalho Moro
Secretaria de Finanças de Mandirituba

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A', a circled 'M', and a signature that appears to be 'Jus'.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa Katru Assessoria LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.140.174/0001-10, localizada na rua Capitão Souza Franco, 881, Bigorriho, Curitiba-PR, prestou serviços para a C. E. Sanches CIA Ltda EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.427.177/0001-10, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Mapeamento, levantamento e produção de relatório de indicadores em gestão pública na área de Educação com visualização e entrega em ferramenta de Business Intelligence.

Subárea de conhecimento: Mapeamento de dados, elaboração de indicadores, padronização de informação e coleta, criação de visualização em ferramenta de Business Intelligence, com link para web.

Objeto da contratação: Relatório de dados desenvolvido em ferramenta de Business Intellinge - BI, contendo indicadores municipais, apresentados em série histórica e infográficos, com metodologia estatística, baseado em dados e fontes oficiais, disponibilizados em link para a página web da prefeitura, com diagramação moderna, linguagem acessível e layout intuitivo para web, denominado MAPA DA EDUCAÇÃO.

Natureza: Prestação de Serviço.

Duração do Contrato: 3 meses

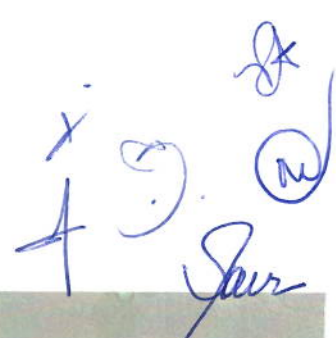
Profissionais envolvidos:

- FÁTIMA MOTTIN, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região. Nascida em 21/06/1981, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300
- VITOR LUIZ ORLANDINI KLEIN, brasileiro, solteiro, engenheiro, especialista em Business Intellinge - BI, inscrito no CPF 080.683.119-71, portadora da Cédula de Identidade RG 96682786-SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Buenos Aires, nº 630, Apartamento 1004, CEP 80.250-070 Curitiba-PR

Curitiba, novembro de 2020.



CARLOS EDUARDO SANCHES
C.E. SANCHES & CIA LTDA
CNPJ: 13.427.177/0001-10



152
of

BI_Sanches.pdf

Documento número 0906be68-a696-4be1-9518-7cd5e8a31489



Assinaturas

 **Carlos Eduardo Sanches**
Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

IP: 191.177.186.54 / Geolocalização: -25.447819, -49.319067

Dispositivo: Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 14_4_2 like Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/14.0.3 Mobile/15E148 Safari/604.1

Data e hora: 07 Maio 2021, 18:08:50

E-mail: carlos@cesanches.com

Telefone: +5542999585555

Token: a918be3e-****-****-****-1faad04dbe7f



Assinatura de Carlos Eduardo Sanches

Hash do documento original (SHA256):

fa8b0329e89b26944cfd834485a90f495d742537f89f0549f440c3d6ff69cbdf

Verificador de Autenticidade:

<https://app.zapsign.com.br/verificar/autenticidade?doc=0906be68-a696-4be1-9518-7cd5e8a31489>

Integridade do documento certificada digitalmente pela ZapSign (ICP-Brasil):

<https://zapsign.com.br/validacao-documento/>



 Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número 0906be68-a696-4be1-9518-7cd5e8a31489, de acordo com os Termos de Uso da ZapSign disponível em zapsign.com.br

Handwritten signatures and initials in blue ink.

NT 1
ESTABELECEMENTO TÉCNICA

153
af

Atesto que a empresa Katru Assessoria em Informação, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.140.174/0001-10, prestou serviços para a empresa MIRUM DIGITAL DO BRASIL LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 61.377.073/0001-91, atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Pesquisa de Mercado

Subárea de conhecimento: Análise e interpretação de dados e elaboração de relatório.

Objeto da contratação: Análise e interpretação de dados referente a pesquisa de mercado para clusterização dos perfis de clientes de uma marca.

Natureza: Consultoria e assessoria na análise da pesquisa quantitativa.

Data de início: 27/08/18.

Data de término: 21/09/18.

Quantidade de horas: 32 horas.

Curitiba, 25 de Setembro de 2018.


Fabiano de Oliveira Campos
Gerente de BI
61.377.073/0001-91
MIRUM DIGITAL DO BRASIL LTDA
R. Saldanha Marinho, 3456
Campina do Siqueira - CEP: 80.730-
CURITIBA - PR

Confere com Original

Data: 10/05/2022

Dept.º Compras e Licitações



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que ANA MARIA MOTTIN, nascida em 05/05/1973, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrito CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 82.300-620, prestou os serviços relacionados abaixo para a empresa PAINEL PESQUISAS, CONSULTORIA E PUBLICIDADE LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.389.817/0001-17, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico o objeto de contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Políticas Públicas, com ênfase em Educação e Orçamento Público.

Subárea de conhecimento: Análises de indicadores educacionais, Análises de indicadores do orçamento público, mapeamento de políticas públicas e elaboração de relatórios.

Objeto da contratação: Analisar e interpretar relatório técnico de indicadores e elaborar análise propositiva.

Natureza: Consultoria e assessoria em indicadores, realização de workshops e moderação de grupos focais.

Serviços prestados:

1. Análise de indicadores e análise propositiva do relatório referente a área de educação, esporte, cultura e lazer do Diagnóstico da Criança e do Adolescente do **Município de Curitiba no Estado do PR** no período entre julho/2017 a dezembro/2017, totalizando 120 horas de assessoria e consultoria.
2. Mapeamento de políticas públicas, análise de informações financeiras relativas a área da Criança e do Adolescente do **Município de Curitiba no Estado do PR** o Fundo Da Infância e Adolescência – FIA, no período entre março/2017 a dezembro/2017, totalizando 60 horas de assessoria e consultoria.
3. Moderador de grupo focal para o Diagnóstico da Criança e do Adolescente do **Município Curitiba no Estado do PR**, no período entre março/2017 a dezembro/2017 totalizando 12 horas.
4. Condução de Workshop do relatório referente a área de educação, esporte, cultura e lazer do Diagnóstico da Criança e do Adolescente do Estado de **Santa Catarina**, com conselheiros dos Conselhos Municipais da Criança e do Adolescente dos municípios do Estado de Santa Catarina, no período entre março/2018 a dezembro/2018, totalizando 8 horas de assessoria e consultoria.

Joinville, 20 de dezembro de 2018.

ERMELINDA
MARIA UBER
JANUARIO:1938
6869934

Assinado de forma digital
por ERMELINDA MARIA
UBER
JANUARIO:19386869934
Dados: 2021.04.27
14:27:25 -03'00'

PAINEL PESQUISAS, CONSULTORIA E PUBLICIDADE LTDA

Ermelinda Maria Uber Januário

Diretora Executiva - Corecon 2.556-9 7ª Região SC

CPF: 193.868.699-34



Painel Pesquisas e Consultoria - Uma empresa do grupo 3 Elemento.
Rua Ibirapuera, 705 – Sala 01 | Floresta | Joinville - SC | 47 3025 - 5467 | 47 9 9993 – 1043
www.painelpesquisas.com.br | atendimento@painelpesquisas.com.br



155
off

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que ANA MARIA MOTTIN, nascida em 05/05/1973, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 82.300-620, prestou os serviços relacionados abaixo para a empresa CAMARA DOS DEPUTADOS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.530.352/0001-59, por meio do Gabinete Parlamentar do Deputado Federal Antonio Wandscheer, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico a Assessoria Parlamentar, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Políticas Públicas, com ênfase em Assessoramento Parlamentar.

Subárea de conhecimento: Coordenação e execução de serviços específicos de secretaria, assistência e assessoramento direto e exclusivo no gabinete parlamentar, âmbito federal.


Período: fevereiro de 2015 a novembro de 2016, com 40 horas semanais.

Natureza: Cargo em Comissão de Assessoria Parlamentar.

Principais Serviços prestados:

- ✓ Redação de correspondências (ofícios, memorandos, requerimentos, cartas, etc.);
- ✓ Redação de projeto, parecer, discurso e outros;
- ✓ Administração de cotas (Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar - CEAP, cotas de serviços gráficos, etc.);
- ✓ Gestão do pessoal de gabinete e da verba de pessoal;
- ✓ Gestão dos recursos materiais do gabinete;
- ✓ Operação do Sistema de Administração Financeira da União – SIAFI;
- ✓ Acompanhamento dos trabalhos das comissões técnicas, trabalhos da Comissão Mista de Orçamento e acompanhamento dos trabalhos do Plenário;
- ✓ Acompanhamento de processos junto a Ministérios e outros órgãos públicos municipais;
- ✓ Leitura do Diário Oficial da União e do Diário da Justiça;
- ✓ Serviços de secretaria (agenda do deputado, atendimento telefônico, cadastro, arquivamento e digitalização de documentos e outros);
- ✓ Assistência de autoridades em compromissos oficiais;
- ✓ Atendimento a prefeitos e/ou outras autoridades e ao público em geral.

Curitiba, 30 de novembro de 2016.


Antonio Wandscheer
Deputado Federal – Gestão 2015/2018

Confere com Original

Data 10/05/2022


Dept.º Compras e Licitações





156
9/11

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que ANA MARIA MOTTIN, nascida em 05/05/1973, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscritano CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 82.300-620,prestou os serviços relacionados abaixo para a empresa PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 95.422.986/0001-02, Rua Jequitibá, 873, bairro Eucaliptos - Fazenda Rio Grande – PR, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico ao cargo de Gerente de Planejamento e Finanças, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Políticas Públicas, com ênfase em Planejamento e Finanças.

Subárea de conhecimento: Coordenação da execução de projetos e planos do Governo, gerenciamento de orçamento publico, coordenação dos departamentos de compras, contabilidade, prestação de contas, tesouraria.

Período: junho de 2007 a dezembro de 2008, com 40 horas semanais.

Natureza: Cargo em Comissão - Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

Principais Serviços prestados:

- ✓ Planejamento municipal mediante a orientação normativa metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração;
- ✓ Elaboração e a coordenação na execução de projetos e planos do Governo Municipal;
- ✓ Coordenação na elaboração da proposta orçamentária anual de investimentos, bem como na programação anual da despesa, adequando os recursos aos objetivos das metas governamentais constantes do Plano Plurianual;
- ✓ Programação de ações anuais e sua coordenação, bem como o registro dos resultados alcançados;
- ✓ Promoção de estudos e pesquisas sócio-econômicas ligadas à sua área de atuação e de caráter multidisciplinar ou de prioridade;
- ✓ Pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação, análise e divulgação sistemática entre os diversos órgãos municipais e entidades dos governos estadual e federal;
- ✓ Através coordenação da tesouraria, a movimentação das contas bancárias da Prefeitura; a elaboração do calendário de pagamentos; a inspeção do processo de lançamento de tributos; a fixação e alteração dos limites fiscais; o conhecimento diário do movimento econômico e financeiro; o pagamento de juros e amortizações de empréstimos;
- ✓ Elaboração do cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do governo;

Confere com Original

Data 10/05/2011


Emmanuel

[Handwritten signatures and initials]

157
df

- ✓ Adoção de medidas asseguradoras de equilíbrio orçamentário; o empenho, a liquidação e o pagamento de despesas;
- ✓ Administração de processo decisório governamental com dados relativos a custos e desempenho financeiro;
- ✓ Por meio da Diretoria de Compras e Licitações, promover, organizar e elaborar todos os procedimentos licitatórios, contratos e aditivos; realizar a aquisição de produtos e contratação de serviços; realizar compras de mercadorias e materiais de consumo de uso do Município; elaborar pesquisas de preços; efetivar o cadastro de fornecedores nos sistemas internos e governamentais; alimentar os sistemas dos tribunais; manter o registro de preços; responsabilizar-se pelas publicações de avisos de licitação, editais; encaminhar requisições de empenhos; controlar os contratos firmados; fazer a coordenação dos servidores públicos sob sua responsabilidade; fazer a coordenação das sessões de licitação e das respectivas comissões;
- ✓ Prestar contas juntos aos órgãos estaduais e federais com base na legislação vigente;
- ✓ Membro de Equipe de Fim de Mandato, com responsabilidade pela elaboração de relatórios e a separação de documentos que comprovem o cumprimento das regras com Despesas de Pessoal, Restos a Pagar, Nível de Endividamento, Serviços Terceirizados, Convênios, Processos Judiciais em Andamento, de todas as etapas necessárias a transição de governo da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande.

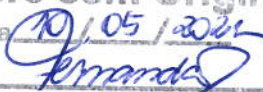
Fazenda Rio Grande, 30 de dezembro de 2008.



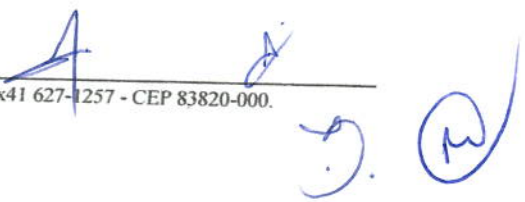
Antonio Wandscheer
Prefeito Municipal de Fazenda Rio Grande
Gestão 2005/2008

Confere com Original

Data 10/05/2008



Dept.º Compras e Licitações





Prefeitura de MANDIRITUBA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

158
af?

Atesto que ANA MARIA MOTTIN, nascida em 05/05/1973, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrito CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 82.300-620, prestou os serviços relacionados abaixo para a empresa PREFEITURA DE MANDIRITUBA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.105.500/0001-37, Praça Bom Jesus, 44, Centro, Mandirituba – PR, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico ao cargo de Secretária de Administração e Secretária de Finanças, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Políticas Públicas, com ênfase em Administração, Planejamento e Finanças.

Subárea de conhecimento: Coordenação da execução de projetos e planos do Governo, gerenciamento de orçamento público, coordenação dos departamentos de compras, contabilidade, prestação de contas, tesouraria.

Período: 02 de janeiro de 2017 a 31 de julho de 2019, com 40 horas semanais.

Natureza: Cargo em Comissão – Secretária Municipal

Principais Serviços prestados:

- ✓ Planejamento operacional e a execução das atividades de administração de recursos humanos, aí compreendidas as relacionadas a administração, contratação, posse, lotação de pessoal sob qualquer regime jurídico; prestação de contas de atos de pessoal; elaboração de planos de cargos e salários, administração de funções e salários; inventário e diagnóstico permanente da força de trabalho disponível, recrutamento, programação de admissões, concessão de direitos e vantagens; a análise de custos para subsidiar o processo decisório no que se refere a reajustes salariais periódicos; a promoção de ações modernizadoras da estrutura organizacional municipal;
- ✓ Planejamento municipal acompanhamento metodológico com sistemas de controle e avaliação do processo, bem como o estabelecimento de fluxo de informações entre os diversos órgãos, objetivando facilitar processos decisórios e coordenação das atividades governamentais entre as secretarias;
- ✓ Acompanhamento de políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação, bem como coordenar e implementar as atividades e soluções delas decorrentes; informática e telecomunicações no âmbito da administração direta e indireta, compreendendo aquisições e contratações, padronizações, implantações, gestão e coordenação da infra-estrutura de conectividade e dos sistemas informatizados de acompanhamento do Plano de Governo, interligando todos os órgãos municipais;
- ✓ Coordenar os diversos Conselhos Municipais, implementando o acompanhamento de suas atividades e em especial nas áreas administrativas, financeiras, técnica e contábil e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública;
- ✓ por meio da Diretoria de Compras e Licitações, promover, organizar e elaborar todos os procedimentos licitatórios, contratos e aditivos; realizar a aquisição de produtos e contratação de serviços; realizar compras de mercadorias e materiais de consumo de uso do Município;

af

LUIS ANTONIO
BISCAIA:62054
872920

Assinado de forma
digital por LUIS
ANTONIO
BISCAIA:62054872920
Dados: 2021.05.05
14:39:42 -03'00'

af
A
af

af



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

159
af

elaborar pesquisas de preços; efetivar o cadastro de fornecedores nos sistemas internos e governamentais; alimentar os sistemas dos tribunais; manter o registro de preços; responsabilizar-se pelas publicações de avisos de licitação, editais; encaminhar requisições de empenhos; controlar os contratos firmados; fazer a coordenação das sessões de licitação e das respectivas comissões.

- ✓ **Elaboração e a coordenação na execução de projetos e planos do Governo Municipal;**
- ✓ **Coordenação na elaboração da proposta orçamentária anual de investimentos (LDO e LOA), bem como na programação anual da despesa, adequando os recursos aos objetivos das metas governamentais constantes do Plano Plurianual;**
- ✓ **Executar políticas tributária e financeira do Município bem como as relações com os contribuintes, cabendo-lhe promover: o orçamento; a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;**
- ✓ **Coordenar a captação de recursos junto ao Governos Federal e Estadual, operacionalizar as Plataformas Mais Brasil e SICONV, dentre outras governamentais, conforme parâmetro de excelência em gestão e prestar contas juntos aos órgãos estaduais e federais com base na legislação vigente;**
- ✓ **Promoção de estudos e pesquisas sócio-econômicas ligadas à sua área de atuação e de caráter multidisciplinar ou de prioridade;**
- ✓ **Pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação, análise e divulgação sistemática entre os diversos órgãos municipais e entidades dos governos estadual e federal;**
- ✓ **Adoção de medidas asseguradoras de equilíbrio orçamentário; o empenho, a liquidação e o pagamento de despesas;**
- ✓ **Administração de processo decisório governamental com dados relativos a custos e desempenho financeiro;**
- ✓ **Elaborar e apresentar Audiências Públicas e reuniões técnicas de gestão.**

Principais Comissões e Conselhos que participou¹:

- ✓ **Membro do Comitê Gestor Local, Decretos Mun. 521/2019, 353/2018, 253/2017 e 236/2017;**
- ✓ **Membro do Conselho Municipal de Saúde, Decretos Mun. 540/2019 e 358/2018;**
- ✓ **Membro do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano – FMDU, Decreto Mun. 381/2018;**
- ✓ **Membro da Equipe Local do Plano de Ações Articuladas (PAR) do Governo Federal, Decreto Mun. 289/2017;**
- ✓ **Membro da Comissão Municipal para os objetivos de Desenvolvimento Sustentável, Decreto Mun. 504/2018**

Mandirituba, 05 de maio de 2021.

LUIS ANTONIO
BISCAIA:62054
872920

Assinado de forma
digital por LUIS
ANTONIO
BISCAIA:62054872920
Dados: 2021.05.05
14:39:16 -03'00'

Luis Antonio Biscaia

Prefeito Municipal de Mandirituba -Gestão 2017/2020

af

¹ Disponível para consulta em <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/3349/leis-de-mandirituba>

af
af
af
af



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

160
af

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que Antonio Roberto Tencyzna, nascido em 26 de maio de 1980, brasileiro, Divorciado, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.290.504-0 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 032.601.209-55, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.320-270, prestou os serviços relacionados abaixo, na condição e responsável técnico da Empresa A. ROBERTO TENCYZNA - ME, CNPJ 09.231.251/0001-51, para a PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.105.550/0001-37, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico o objeto de contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Contabilidade Pública, com ênfase em Planejamento, Compras e Prestação de Contas.

Subárea de conhecimento: Assessoria Contábil em prestação de contas junto aos órgãos governamentais e de controle e adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP.

Objeto da contratação: Prestação de serviços contábeis especializados, com prazo determinado de suporte técnico, manutenção e parametrização nos sistemas responsáveis pela geração do SIM-AM (Sistema de Informações Mensais - Acompanhamento Mensal) do TCE-PR, auxílio e acompanhamento mensal na manutenção, importação e alimentação de arquivos de textos e interpretação de erros, fechamento das informações pertinentes às prestações de contas junto ao TCE-PR.

Duração do contrato: 12 meses

Natureza: Consultoria e assessoria em contabilidade pública.

Serviços prestados:

- Manutenção e parametrização dos arquivos de dados gerados através dos sistemas utilizados pelo município de Mandirituba com as informações necessárias para alimentação do SIM-AM (Sistema de Informações Mensais - Acompanhamento Mensal) do TCE-PR;
- Importação dos dados dos sistemas de uso da municipalidade e exportação para o SIM-AM;
- Verificação e interpretação de possíveis erros nos arquivos de dados importados;
- Fechamento das informações pertinentes às prestações de contas junto ao TCE-PR, para o Município de Mandirituba;
- Comunicação ao órgão responsável no Município de Mandirituba pela ausência ou inconformidade nas informações constantes dos arquivos de dados.

Mandirituba, 27 de abril de 2021.

VIVIANE DE
CARVALHO
MORO:04012736957

Assinado de forma digital por
VIVIANE DE CARVALHO
MORO:04012736957
Dados: 2021.04.27 15:49:28 -03'00'

Viviane de Carvalho Moro
Secretária Municipal de Finanças
Prefeitura de Mandirituba

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Saur' and several other initials.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS
Avenida Agostinho de Souza, nº 646, Centro, CEP. 84.630.000, Paula Freitas, Estado do
Paraná.
Fone: (42) 3562-1212 – FAX: (42) 3562-1188.
CNPJ/MF: 75.687.954/0001-13
www.paulaфreitas.pr.gov.br

161
A.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que Antonio Roberto Tencyzna, nascido em 26 de maio de 1980, brasileiro, Divorciado, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.290.504-0 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrito CPF/MF sob nº 032.601.209-55, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.320-270, prestou os serviços relacionados abaixo, na condição e responsável técnico da Empresa A. ROBERTO TENCYZNA - ME, CNPJ 09.231.251/0001-51, para a PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.687.954/0001-13, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico o objeto de contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Contabilidade Pública, com ênfase em Planejamento, Compras e Prestação de Contas.

Subárea de conhecimento: Assessoria Contábil em prestação de contas junto aos órgãos governamentais e de controle e adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP.

Objeto da contratação: Prestação de serviços contábeis especializados, com prazo determinado de suporte técnico, manutenção e parametrização nos sistemas responsáveis pela geração do SIM-AM (Sistema de Informações Mensais - Acompanhamento Mensal) do TCE-PR, auxílio e acompanhamento mensal na manutenção, importação e alimentação de arquivos de textos e interpretação de erros, fechamento das informações pertinentes às prestações de contas junto ao TCE-PR.

Duração do contrato: 12 meses

Natureza: Consultoria e assessoria em contabilidade pública.

Serviços prestados:

- Manutenção e parametrização dos arquivos de dados gerados através dos sistemas utilizados pelo município de Paula Freitas com as informações necessárias para alimentação do SIM-AM (Sistema de Informações Mensais - Acompanhamento Mensal) do TCE-PR
- Importação dos dados dos sistemas de uso da municipalidade e exportação para o SIM-AM;
- Verificação e interpretação de possíveis erros nos arquivos de dados importados;
- Fechamento das informações pertinentes às prestações de contas junto ao TCE-PR, para o Município de Paula Freitas;
- Comunicação ao órgão responsável no Município de Paula Freitas pela ausência ou inconformidade nas informações constantes dos arquivos de dados.

Paula Freitas, 27 de abril de 2021.

SEBASTIAO
ALGACIR DALPRA
66088372915

Assinado digitalmente por SEBASTIAO ALGACIR
DALPRA:66088372915
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM
BRANCO), OU=20085105000106, OU=presencial,
CN=SEBASTIAO ALGACIR DALPRA:66088372915
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2021-04-27 09:31:36
Foxit Reader Versão: 9.4.0

Sebastião Algacir Dalpra
Prefeito Municipal

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several smaller ones scattered around.



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que Antônio Roberto Tencyzna, nascido em 26 de maio de 1980, brasileiro, Divorciado, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.290.504-0 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrito no CPF/MF sob nº 032.601.209-55, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.320-270, prestou os serviços relacionados abaixo, na condição e responsável técnico da Empresa A. ROBERTO TENCYZNA - ME, CNPJ 09.231.251/0001-51, para a PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.193.516/0001-07, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico o objeto de contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Contabilidade Pública, com ênfase em Planejamento, Compras e Prestação de Contas.

Subárea de conhecimento: Assessoria Contábil em prestação de contas junto aos órgãos governamentais e de controle e adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP.

Objeto da contratação: Prestação de serviços contábeis especializados, com prazo determinado de suporte técnico, manutenção e parametrização nos sistemas responsáveis pela geração do SIM-AM (Sistema de Informações Mensais - Acompanhamento Mensal) do TCE-PR, auxílio e acompanhamento mensal na manutenção, importação e alimentação de arquivos de textos e interpretação de erros, fechamento das informações pertinentes às prestações de contas junto ao TCE-PR.

Duração do contrato: 12 meses

Natureza: Consultoria e assessoria em contabilidade pública.

Serviços prestados:

- Manutenção e parametrização dos arquivos de dados gerados através dos sistemas utilizados pelo município de São João do Triunfo com as informações necessárias para alimentação do SIM-AM (Sistema de Informações Mensais - Acompanhamento Mensal) do TCE-PR
- Importação dos dados dos sistemas de uso da municipalidade e exportação para o SIM-AM;
- Verificação e interpretação de possíveis erros nos arquivos de dados importados;
- Fechamento das informações pertinentes às prestações de contas junto ao TCE-PR, para o Município de São João do Triunfo;
- Comunicação ao órgão responsável no Município de São João do Triunfo pela ausência ou inconformidade nas informações constantes dos arquivos de dados.

São João do Triunfo, 15 de abril de 2021.

ABIMAEL DO
VALLE:03229660943

Assinado de forma digital por
ABIMAEL DO VALLE:03229660943
Dados: 2021.04.15 13:26:24 -03'00'

ABIMAEL DO VALLE
Prefeito Municipal

A
G
S
J

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que FÁTIMA MOTTIN, nascida em 21/06/1981, brasileira, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região e Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300 prestou os serviços relacionados abaixo para a empresa PAINEL PESQUISAS, CONSULTORIA E PUBLICIDADE LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.389.817/0001-17, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico o objeto de contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Estudo e Pesquisa de Mercado

Subárea de conhecimento: Descrição de metodologia quantitativa, elaboração de questionário, análise e interpretação de dados e elaboração de relatórios.

Objeto da contratação: Elaborar, acompanhar, analisar interpretar e elaborar relatório técnico de pesquisa.

Natureza: Consultoria e assessoria na análise da pesquisa.

Serviços prestados:

1. Assessoria na realização de pesquisas quantitativas para a Secretaria de Turismo de Blumenau nos anos de 2017 e 2018, na qual a empresa PAINEL Instituto de Pesquisa foi vencedora do certame licitatório. As pesquisas são descritas no quadro a seguir:

Rodada das Pesquisas Quantitativas	Data de início	Data de término	Quantidade de horas
Pesquisa quantitativa para avaliação do desfile da Oktoberfest Blumenau 2017	02/10/2017	10/11/2017	40
Pesquisa quantitativa para avaliação da festa na Vila Germânica da Oktoberfest Blumenau 2017	02/10/2017	10/11/2017	40
Pesquisa quantitativa para avaliação da festa na Vila Germânica da Oktoberfest Blumenau 2018	01/10/2018	09/11/2018	40
Pesquisa quantitativa para avaliação do desfile da Oktoberfest Blumenau 2018	01/10/2018	09/11/2018	40
Total de horas	-	-	160

Os trabalhos realizados nos serviços listados acima foram:

- Elaboração dos questionários
- Assessoria no planejamento das pesquisas
- Análise e interpretação dos dados
- Elaboração de relatório das pesquisas
- Elaboração de apresentação do resultado das pesquisas

Joinville, 03 de janeiro de 2019.

ERMELINDA MARIA UBER
Assinado de forma digital por ERMELINDA MARIA UBER
JANUARIO:1
9386869934
Dados: 2021.04.27 14:36:17 -03'00'

PAINEL PESQUISAS, CONSULTORIA E PUBLICIDADE LTDA
Ermelinda Maria Uber Januário
Diretora Executiva - Corecon 2.556-9 7ª Região SC
CPF: 193.868.699-34



Painel Pesquisas e Consultoria - Uma empresa do grupo 3 Elemento.
Rua Ibirapuera, 705 – Sala 01 | Floresta | Joinville - SC | 47 3025 - 5467 | 47 9 9993 – 1043
www.painelpesquisas.com.br | atendimento@painelpesquisas.com.br



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

164
off

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa **Katru Assessoria LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.140.174/0001-10, localizada na rua Capitão Souza Franco, 881, Bigorriho, Curitiba-PR, prestou serviços para a **Prefeitura de Mandirituba**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.105.550/0001-37, através da Secretaria Municipal de Finanças, atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Mapeamento, levantamento e produção de relatório de indicadores em gestão pública com visualização e entrega em ferramenta de Business Intelligence.

Subárea de conhecimento: Mapeamento de dados, elaboração de indicadores, padronização de informação e coleta, criação de visualização em ferramenta de Business Intelligence, com link para web.

Objeto da contratação: Relatório de dados desenvolvido em ferramenta de Business Intelligence - BI, contendo indicadores municipais, apresentados em série histórica e infográficos, com metodologia estatística, baseado em dados e fontes oficiais, disponibilizados em link para a página web da prefeitura, com diagramação moderna, linguagem acessível e layout intuitivo para web, denominado **MANDIRITUBA EM NÚMEROS**.

Natureza: Prestação de Serviço.

Duração do Contrato: 12 meses

Profissionais envolvidos:

- ANA MARIA MOTTIN, brasileira, natural de Curitiba - PR, divorciada, pedagoga e tecnóloga em Gestão Pública, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente e domiciliada à Rua Inocência Milani 502, casa 2 – São Brás, Curitiba/PR, CEP 82.300-620.
- FÁTIMA MOTTIN, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região. Nascida em 21/06/1981, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300
- VITOR LUIZ ORLANDINI KLEIN, brasileiro, solteiro, engenheiro, especialista em Business Intelligence - BI, inscrito no CPF 080.683.119-71, portadora da Cédula de Identidade RG 96682786-SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Buenos Aires, nº 630, Apartamento 1004, CEP 80.250-070 Curitiba-PR

Mandirituba, 05 de maio de 2021.

VIVIANE DE
CARVALHO
MORO:04012736957

Assinado de forma digital por
VIVIANE DE CARVALHO
MORO:04012736957
Dados: 2021.05.05 16:05:40 -03'00'

Viviane de Carvalho Moro
Secretaria de Finanças de Mandirituba

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa Katru Assessoria LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.140.174/0001/10, localizada na Rua Capitão Souza Franco, 881, Bigorrião, Curitiba-PR, prestou serviço de coleta, análise e apresentação de indicadores para a BELEZA ESCONDIDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 34.729.991/0001-60, atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

1. Serviços prestados:

- Reunião para definição dos principais indicadores a serem apresentados pela Beleza Escondida.
- Coleta dos dados em fontes fidedignas e organização das informações em forma de gráficos, planilhas, tabelas e dashboards.
- Elaboração e apresentação dos indicadores em site.
- Monitoramento e atualização dos indicadores.

2. Para o trabalho realizado foram consultados e coletados dados das seguintes fontes: CRAS, CREAS, IBGE e DATASUS.

3. Produto: <https://www.belezaescondida.com/radar>

4. Profissionais envolvidos:

- FÁTIMA MOTTIN, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região. Nascida em 21/06/1981, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300
- HELOISA MORAES, assistente social, CRESS nº 10928 - 11ª Região/PR. Nascida em 02/04/1991, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 10.459.402-6 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 077.668.919-30, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 81.050-450

Curitiba, 27 de junho de 2019.

CHARLES MATHIAS
RENNER:98835203
015

Digitally signed by CHARLES MATHIAS
RENNER:98835203015
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RTB, ou=RF8 e-CPF A1,
ou=VALID, ou=AR SERPAA DIGITAL,
ou=19520610000115, cn=CHARLES MATHIAS
RENNER:98835203015
Date: 2019.06.19 12:21:23 -03'00'

CHARLES MATHIAS RENNER
SÓCIO E GERENTE DE MARCA DA BELEZA ESCONDIDA

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several smaller ones scattered around.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que FÁTIMA MOTTIN, nascida em 21/06/1981, brasileira, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região e Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300 prestou os serviços relacionados abaixo para a empresa PAINEL PESQUISAS,CONSULTORIA E PUBLICIDADE LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.389.817/0001-17, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico o objeto de contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Políticas Públicas, Desenvolvimento territorial e Pesquisa.

Subárea de conhecimento: Análises Socioeconômicas e indicadores, análise quantitativa, elaboração de questionário, análise e interpretação de dados e elaboração de relatórios.

Objeto da contratação: Elaborar, acompanhar, analisar interpretar e elaborar relatório técnico de indicadores territoriais.

Natureza: Consultoria e assessoria em indicadores territoriais.

Serviços prestados:

1. Análise e elaboração dos relatórios do Diagnóstico da Criança e do Adolescente do Estado de Santa Catarina, no período entre março/2018 a dezembro/2018, totalizando 420 horas de assessoria e consultoria.
2. Análise e elaboração do relatório do Diagnóstico da Criança e do Adolescente do Município de Vacaria/RS, no período entre novembro/2017 a março/2018, totalizando 80 horas de assessoria e consultoria.
3. Análise e elaboração do relatório do Diagnóstico da Criança e do Adolescente do Município de Pinhal da Serra/RS, no período entre janeiro/2018 a abril/2018, totalizando 60 horas de assessoria e consultoria.
4. Análise e elaboração do relatório do Diagnóstico da Criança e do Adolescente do Município de Capão Alto/SC, no período entre novembro/2017 a agosto/2018, totalizando 60 horas de assessoria e consultoria.
5. Análise e elaboração do relatório do Diagnóstico da Criança e do Adolescente do Município de Itaí, no período entre fevereiro/2018 a julho/2018, totalizando 120 horas de assessoria e consultoria.

Total de 740 horas de assessoria na área pública.

Os trabalhos realizados nos serviços listados acima foram:

- Análise e elaborações de indicadores da área pública, envolvendo dados primários coletados nos municípios de instituições como Secretarias Municipais, de unidades de atendimento (CRAS, CREAS, UBS, etc.), de Conselho Tutelar, OSC (Unidades de Acolhimento e outras), de programas governamentais (CECAD, PAEFI, PAIF, etc.), e dados secundários disponíveis como IBGE, DATASUS, CENSOSUAS, CENSO ESCOLAR e outros. Os dados coletados foram analisados e tiveram além do perfil do usuário e do município descrito, também a criação dos indicadores, como por exemplo:
 - ✓ Demográfico: População; Crescimento da População; Sexo; Renda; Nível de instrução; Densidade domiciliar; População urbana; População por faixa etária; Razão de Dependência Jovem (RDJ); Condição de moradia e outros.



Painel Pesquisas e Consultoria - Uma empresa do grupo 3 Elemento.

Rua Ibirapuera, 705 – Sala 01 | Floresta | Joinville - SC | 47 3025 - 5467 | 47 9 9993 – 1043

www.painelpesquisas.com.br | atendimento@painelpesquisas.com.br

- ✓ Área da Assistência Social: Pessoas responsáveis por domicílio por faixa etária; Densidade por dormitório; Percentual de famílias acompanhadas pelo PAIF, SCFV e PAEFI; Taxa de Acolhimento Institucional; Taxas de violência; Notificação de trabalho infantil; e outros.
 - ✓ Área da Saúde: Taxa de Natalidade; Pré-natal insuficiente; Percentual de Nascidos Vivos com Anomalias Congênitas; Percentual de Baixo Peso ao Nascer; Percentual de Gravidez na Adolescência; Taxa de Agravos; Taxa de Mortalidade de várias faixas etárias; Taxa de Violência Autoprovocada; Percentuais de pessoas com deficiência.
 - ✓ Área da Educação: Taxas de reprovação aprovação e abandono; indicadores do PNE; Estudo de infrequência escolar.
- Estudo de divisão geográfica para cálculo de indicadores territorializados;
 - Construção de indicadores e análise de correlação entre indicadores;
 - Elaboração de questionário para realização de pesquisa quantitativa e qualitativa;
 - Elaboração de apresentações para workshops de discussão com a rede de atendimento dos municípios
 - Elaboração de relatório para avaliação de política pública.

Joinville, 20 de dezembro de 2018.

ERMELINDA Assinado de forma
digital por ERMELINDA
MARIA UBER MARIA UBER
JANUARIO:1938686993
JANUARIO:1 4
9386869934 Dados: 2021.04.27
14:31:04 -03'00'

PAINEL PESQUISAS, CONSULTORIA E PUBLICIDADE LTDA
Ermelinda Maria Uber Januário
Diretora Executiva - Corecon 2.556-9 7ª Região SC
CPF: 193.868.699-34



Painel Pesquisas e Consultoria - Uma empresa do grupo 3 Elemento.
Rua Ibirapuera, 705 – Sala 01 | Floresta | Joinville - SC | 47 3025 - 5467 | 47 9 9993 – 1043
www.painelpesquisas.com.br | atendimento@painelpesquisas.com.br

168
A

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que FÁTIMA MOTTIN, nascida em 21/06/1981, brasileira, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região e Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300 prestou os serviços relacionados abaixo para a empresa PAINEL PESQUISAS, CONSULTORIA E PUBLICIDADE LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.389.817/0001-17, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico o objeto de contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Políticas Públicas, Desenvolvimento territorial e Pesquisa.

Subárea de conhecimento: Análises Socioeconômicas e indicadores, análise quantitativa, elaboração de questionário, análise e interpretação de dados e elaboração de relatórios.

Objeto da contratação: Elaborar, acompanhar, analisar interpretar e elaborar relatório técnico de indicadores territoriais.

Natureza: Consultoria e assessoria em indicadores territoriais.

Serviços prestados:

1. Análise e elaboração dos relatórios do Diagnóstico da Criança e do Adolescente do Estado de Santa Catarina, no período entre março/2018 a dezembro/2018, totalizando 420 horas de assessoria e consultoria.
2. Análise e elaboração do relatório do Diagnóstico da Criança e do Adolescente do Município de Vacaria/RS, no período entre novembro/2017 a março/2018, totalizando 80 horas de assessoria e consultoria.
3. Análise e elaboração do relatório do Diagnóstico da Criança e do Adolescente do Município de Pinhal da Serra/RS, no período entre janeiro/2018 a abril/2018, totalizando 60 horas de assessoria e consultoria.
4. Análise e elaboração do relatório do Diagnóstico da Criança e do Adolescente do Município de Capão Alto/SC, no período entre novembro/2017 a agosto/2018, totalizando 60 horas de assessoria e consultoria.
5. Análise e elaboração do relatório do Diagnóstico da Criança e do Adolescente do Município de Itaí, no período entre fevereiro/2018 a julho/2018, totalizando 120 horas de assessoria e consultoria.

Total de 740 horas de assessoria na área pública.

Os trabalhos realizados nos serviços listados acima foram:

- Análise e elaborações de indicadores da área pública, envolvendo dados primários coletados nos municípios de instituições como Secretarias Municipais, de unidades de atendimento (CRAS, CREAS, UBS, etc.), de Conselho Tutelar, OSC (Unidades de Acolhimento e outras), de programas governamentais (CECAD, PAEFI, PAIF, etc.), e dados secundários disponíveis como IBGE, DATASUS, CENSOSUAS, CENSO ESCOLAR e outros. Os dados coletados foram analisados e tiveram além do perfil do usuário e do município descrito, também a criação dos indicadores, como por exemplo:

- ✓ Demográfico: População; Crescimento da População; Sexo; Renda; Nível de instrução; Densidade domiciliar; População urbana; População por faixa etária; Razão de Dependência Jovem (RDJ); Condição de moradia e outros.



168
A
Sur

169
St.

- ✓ Área da Assistência Social: Pessoas responsáveis por domicílio por faixa etária; Densidade por dormitório; Percentual de famílias acompanhadas pelo PAIF, SCFV e PAEFI; Taxa de Acolhimento Institucional; Taxas de violência; Notificação de trabalho infantil; e outros.
 - ✓ Área da Saúde: Taxa de Natalidade; Pré-natal insuficiente; Percentual de Nascidos Vivos com Anomalias Congênitas; Percentual de Baixo Peso ao Nascer; Percentual de Gravidez na Adolescência; Taxa de Agravos; Taxa de Mortalidade de várias faixas etárias; Taxa de Violência Autoprovocada; Percentuais de pessoas com deficiência.
 - ✓ Área da Educação: Taxas de reprovação aprovação e abandono; indicadores do PNE; Estudo de infrequência escolar.
- Estudo de divisão geográfica para cálculo de indicadores territorializados;
 - Construção de indicadores e análise de correlação entre indicadores;
 - Elaboração de questionário para realização de pesquisa quantitativa e qualitativa;
 - Elaboração de apresentações para workshops de discussão com a rede de atendimento dos municípios
 - Elaboração de relatório para avaliação de política pública.

Joinville, 20 de dezembro de 2018.

ERMELINDA MARIA UBER
JANUARIO:1
9386869934

Assinado de forma digital por ERMELINDA MARIA UBER
JANUARIO:1938686993
4
Dados: 2021.04.27
14:31:04 -03'00'

PAINEL PESQUISAS, CONSULTORIA E PUBLICIDADE LTDA
Ermelinda Maria Uber Januário
Diretora Executiva - Corecon 2.556-9 7º Região SC
CPF: 193.868.699-34



St.
St.
St.
St.
St.
St.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
30.140.174/0001-10
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
09/03/2018

NOME EMPRESARIAL
KATRU ASSESSORIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
KATRU

PORTE
EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
74.90-1-01 - Serviços de tradução, interpretação e similares
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde
88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
R CAPITAO SOUZA FRANCO

NÚMERO
881

COMPLEMENTO
CONJ 91 ANDAR 09

CEP
80.730-402

BAIRRO/DISTRITO
BIGORRILHO

MUNICÍPIO
CURITIBA

UF
PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO
FATIMA@KATRU.COM.BR

TELEFONE
(41) 3029-5309/ (41) 9920-7215

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
09/03/2018

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 14/04/2021 às 21:30:23 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

(Handwritten signatures and initials)

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
COMARCA DE CURITIBA ESTADO DO PARANÁ

1º OFÍCIO DISTRIBUIDOR, PART. E CONTADOR JUDICIAL DO FORO
CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 1º ANDAR - FONE: (41) 3027-5253
EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL - CENTRO-CÍVICO
CEP: 80530-906
www.1distribuidorcuritiba.com.br



EMPREGADOS JURAMENTADOS

SANDRA LUCIA PELIKI
LUIZ CARLOS KOFANOVSKI
ISABEL ANGELA WYPYCH
MARIANY BEATRIZ DA SILVA SCAPINELI
CHRISTIANNE SOARES MOREIRA
KARINA BAVARO ALVES
FERNANDA GALLASSINI
VANESSA MANENTE

17/1
dh

PEDIDO DE CERTIDÕES

JOSÉ BORGES DA CRUZ FILHO
TITULAR

EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 - TÉRREO - CEP 80530-906

RECUPERAÇÃO JUDICIAL * FALÊNCIA * CONCORDATA * CRIME * CIVEL
VARAS CRIMINAIS-VARAS DA FAZENDA-VARAS DA FAMÍLIA-PRECATÓRIA DA VARA DE EXECUÇÕES PENAIAS
EXECUÇÕES FISCAIS DO ESTADO E DO MUNICÍPIO - REGISTROS PÚBLICOS - TRIBUNAL DO JURI
TABELIONATOS - JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL

CERTIDÃO NEGATIVA
FEITOS AJUIZADOS

CERTIFICO, a pedido de parte interessada, que revendo os livros de registros de distribuições físicas e eletrônicas de AÇÕES DE FALÊNCIAS, CONCORDATAS, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, existentes nesta serventia, dos mesmos NÃO CONSTA qualquer ação contra:

KATRU ASSESSORIA LTDA

CNPJ.30.140.174/0001-10

no período de 18 de março de 1963 (data da instalação deste cartório - Lei No.4.677, de 29/12/62) a 22/02/2021 .

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Curitiba, 24 de fevereiro de 2021 .

FERNANDA GALLASSINI
Escrevente Juramentada

Emitida por: MAURI
Lei nº19.803 de 21/Dez/18
Tabela XVI dos Distribuidores nº VI letra a (R\$ 33.66)

1º
OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Digitally signed
by 1 OFÍCIO DE
DISTRIBUIDOR
DO FORO
CENTRAL DA
COMAR:751552
67000157
Date:
2021.02.24
15:43:01 GMT-
03:00

*** Se impressa, verificar sua autenticidade no <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/autentica> usando o código CE67C091 ***

M 4 Jaur

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 30.140.174/0001-10
Razão Social: KATRU ASSESSORIA LTDA
Endereço: RUA CAPITAO SOUZA FRANCO 881 CONJUNTO 91 / BIGORRILHO /
CURITIBA / PR / 80730-402

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 25/04/2021 a 24/05/2021

Certificação Número: 2021042504395484245144

Informação obtida em 30/04/2021 17:13:09

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

173
ch

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: **KATRU ASSESSORIA LTDA**
CNPJ: **30.140.174/0001-10**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:44:43 do dia 12/04/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 09/10/2021.

Código de controle da certidão: **FCAD.9B38.F151.0D64**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Handwritten initials/signatures in blue ink.

Handwritten initials/signatures in blue ink.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

174
df

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 023472602-97

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **30.140.174/0001-10**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 11/06/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Handwritten signatures and initials in blue ink.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO**

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS E OUTROS DÉBITOS MUNICIPAIS

CONTRIBUINTE: KATRU ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 30.140.174/0001-10

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 794676-5

ENDEREÇO: R. CAPITÃO SOUZA FRANCO, 881 CJ 91 09 ANDAR - BIGORRILHO, CURITIBA, PR

FINALIDADE: CADASTRO E/OU CONCORRÊNCIA E/OU LICITAÇÃO

É expedida esta **CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS E OUTROS DÉBITOS MUNICIPAIS**, em nome do sujeito passivo inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A certidão expedida em nome de Pessoa Jurídica abrange todos os estabelecimentos cadastrados no Município de Curitiba.

Certidão expedida com base no Decreto nº 670/2012, de 30/04/2012.

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre Serviços - ISS), Imobiliários (Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Inter-vivos - ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais.

CERTIDÃO Nº: **62144/2021**

EMITIDA EM: **16/02/2021**

VÁLIDA ATÉ: **15/06/2021**

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO: 33F8.F0D6.603D.482B-2.A337.4990.620A.BE7E-0

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Prefeitura Municipal de Curitiba, na Internet, no endereço <http://www.curitiba.pr.gov.br> - link: Secretarias / Finanças.

Reserva-se a Fazenda Municipal, o direito de cobrar dívidas posteriormente constatadas, mesmo as referentes a períodos compreendidos nesta.

Certidão expedida pela internet gratuitamente.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: KATRU ASSESSORIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 30.140.174/0001-10

Certidão nº: 5572792/2021

Expedição: 11/02/2021, às 13:32:12

Validade: 09/08/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **KATRU ASSESSORIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **30.140.174/0001-10**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

176
8

Handwritten signatures and initials in blue ink.

DECLARAÇÕES PARA A TOMADA DE PREÇOS N.º 04/2021

A KATRU ASSESSORIA LTDA, com sede NO Endereço: R Capitão Souza Franco, N. 881, Conj 91, 9º Andar, Bigorrrilho, CEP 80.730-402 Curitiba, inscrita no CNPJ/MF sob nº 30.140.174/0001-10, e-mail contato@katru.com.br, telefone 41 4103-5139, Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório em epígrafe, instaurado por este município, que:

a) **NÃO POSSUÍMOS, EM NOSSO QUADRO DE PESSOAL, EMPREGADOS MENORES DE 18 (DEZOITO) ANOS** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal n.º 9854, de 27.10.99, que altera a Lei n.º 8666/93; e, **NÃO EMPREGAMOS MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ.**

b) nenhum de nossos sócios é servidor(a) ou dirigente de órgão do Município de Jaguariaíva;

c) não estamos suspensos temporariamente de participar em licitação ou impedidos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) não fomos **DECLARADOS INIDÔNEOS** para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer e suas esferas;

e) até a presente data **INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA NOSSA HABILITAÇÃO** no presente processo e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Curitiba, 06 de maio de 2021

Fátima Mottin

Assinado de forma
digital por FATIMA
MOTTIN:03379881961
Dados: 2021.05.06
14:41:14 -03'00'

FÁTIMA MOTTIN
CPF: 033.798.819-61
KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROPONENTE: KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO
CNPJ: 30.140.174/0001-10
TOMADA DE PREÇO (04/2021)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade TOMADA DE PREÇO (04/2021) instaurado pela Prefeitura municipal de Jaguariaíva, 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 Jaguariaíva.

Curitiba, 06 de maio de 2021

Fátima Mottin

Assinado de forma digital
por FATIMA
MOTTIN:03379881961
Dados: 2021.05.06
14:40:43 -03'00'

FÁTIMA MOTTIN
CPF: 033.798.819-61
KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO

A

af
A
J
S



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 IX

ATESTADO DE VISITA

Ref. TOMADA DE PREÇO (04/2021)

Declaramos que a Responsável Técnica Ana Mottin, CPF nº 922.592.869-68, da proponente Katru Assessoria em Informação, inscrita sob o CNPJ nº 30.174.140/0001-10, devidamente credenciado, visitou o local da execução do serviço, objeto da Concorrência em epígrafe.

Jaguariáiva, 03 de Maio de 2021.


SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
BRUNA SILVA MIRANDA
RG: 10.306.535-6
CPF: 080.226.809-90

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021 – Pag. 35 de 35

TERMO DE RENÚNCIA

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROPONENTE: KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO
CNPJ: 30.140.174/0001-10
TOMADA DE PREÇO (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.

Curitiba, 06 de maio de 2021

Fátima Mottin

Assinado de forma digital
por FATIMA
MOTTIN:03379881961
Dados: 2021.05.06
14:42:47 -03'00'

FÁTIMA MOTTIN
CPF: 033.798.819-61
KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO

(Handwritten signatures and initials)

181
8

ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE: KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO
CNPJ: 30.140.174/0001-10
TOMADA DE PREÇO N.º 04/2021
ABERTURA: 10/05/2021 às 09h00min

PROPOSTA TÉCNICA

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROPONENTE: KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO
CNPJ: 30.140.174/0001-10
TOMADA DE PREÇO (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 Referência – Anexo I, do Edital mencionado, a qual apresentamos esta proposta para comprovação dos serviços carimbado, assinado e datado, e:

- a) Declaração de cumprimento do prazo.
- b) Comprometemo-nos a manter a estrutura descrita neste edital durante o prazo de execução dos serviços.

Curitiba, 06 de maio de 2021

Fátima Mottin

Assinado de forma
digital por FATIMA
MOTTIN:03379881961
Dados: 2021.05.07
09:53:06 -03'00'

FÁTIMA MOTTIN
CPF: 033.798.819-61
KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO

M A S
Jou

DETALHAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

A presente proposta técnica está alinhada ao Termo de Referência TP 04/2021, o qual tem como **objeto** 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 Jaguariaíva.

1. Sobre os serviços:

Os serviços prestados compreenderão nos itens detalhados a seguir:

- A. 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;
- B. 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;
- C. 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;
- D. 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;
- E. 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;
- F. 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;
- G. Realização de pesquisa de clima organizacional com os servidores municipais das secretarias envolvidas.

2. Sobre a equipe técnica

A empresa disponibilizará uma equipe técnica dentro do previsto no termo de referência e conforme documentos e capacidade técnica apresentados na documentação deste processo licitatório.

- Ana Maria Mottin: Possui graduação em Pedagogia pela Universidade Tuiuti do Paraná (1995) e graduação em Gestão Pública pelo Instituto Federal do Paraná (2012) e especializações na área educacional. Tem experiência nas áreas de Gestão Pública e Educação, com ênfase em Administração Pública e Educacional, atuando principalmente nos seguintes temas: análise e estruturação de indicadores sociais, gestão educacional, mapeamento e diagnósticos sociais, planejamento e orçamento público, além de treinamento correlatos as áreas de planejamento orçamentário e controle social.
- Fátima Mottin: Possui graduação em ESTATÍSTICA pela Universidade Federal do Paraná (2003). Já atuou como professora na UFPR, SOCIESC e FACEL. Também teve longa carreira como analista de pesquisas e mercado em multinacionais como Ferrero e Grupo Fiat, a nível nacional. Trabalhou também por mais de 15 anos na área de levantamento e análise de indicadores sociais em diversos municípios do Brasil. Se especializou em Gestão da Qualidade (FAE), Gestão Administrativa (Unicenp) e PNAS (Uninter). Atualmente é Mestranda do Programa de Pós-Graduação em Planejamento e Governança Pública na Universidade Tecnológica do Paraná e atua em análise de dados públicos e indicadores de desempenho nas áreas de educação, social, saúde, finanças e outras, com foco em melhoria da gestão pública nos municípios brasileiros.
- Vitor Klein: Engenheiro Eletricista pela UTFPR, entusiasta da área de BI, com abordagem orientada à resultados e com foco na qualidade adquiridos durante +3 anos de experiência na Pesquisa e Desenvolvimento de produtos eletrônicos. Atualmente atua como analista de dados e especialista certificado pela Microsof na ferramenta de Power BI.
- Antônio Roberto Tencyzna formado em Ciências Contábeis, iniciou a carreira como técnico contábil na Câmara Municipal de Paula Freitas, e, após iniciou na área contábil da empresa Betha Sistemas dando suporte à implantação e conversão, trabalhando diretamente com os usuários do sistema. Também fui responsável pelos testes referentes a primeira versão do Sim-am (Sistemas de informações Municipais) do TCE-PR, função na qual adquiriu larga experiência nas regras necessárias para atendimento das Prestações de Contas realizadas por entidade públicas. Atualmente trabalha na prestação de serviços atendendo principalmente a área de consultoria e treinamento a entidades públicas.

3. Sobre o Prazo

O prazo para execução dos serviços será de até 12 (doze) meses a partir da ordem de compra emitida pela prefeitura municipal, e ainda a empresa se compromete a:

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

O cronograma de realização dos serviços seguirá o do termo de referência e é exposto a seguir:

Serviços = Item 1 desta proposta	Mês1	Mês2	Mês3	Mês4	Mês5	Mês6	Mês7	Mês8	Mês9	Mês10	Mês11	Mês12
A												
B												
C												
D												
E												
F												
G												

O cronograma é orgânico e poderá sofrer alterações conforme especificidades e agilidade no desempenho de cada serviço, sem prejuízo no tempo de contrato.

4. Sobre o desembolso

A seguir o cronograma de desembolso do projeto:

Serviços = Item 1 desta proposta	Mês 1	Mês2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês10	Mês 11	Mês 12
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												
Total	7%	10%	9%	9%	9%	8%	7%	8%	8%	10%	8%	7%

5. Sobre as obrigações da contratada

Nos como empresa nos comprometemos a:

- Fornecer relatórios mensais de acompanhamento dos serviços, bem como relatório de cada serviço/produto específico;
- Colocar a apreciação da Secretaria responsável, qualquer alteração nas rotinas e serviços municipais,
- Executar os serviços ora contratados com profissionais qualificados e com expertise na área;
- 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;
- Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos, perdas e danos, lucros cessantes, decorrente de culpa, limitados ao valor global da presente contratação;
- 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.

Curitiba, 06 de maio de 2021

Fátima Mottin

Assinado de forma digital por FATIMA MOTTIN:03379881961
Dados: 2021.05.07 09:53:30 -03'00'

FÁTIMA MOTTIN
CPF: 033.798.819-61
KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO

(Handwritten signatures and initials)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa Katru Assessoria em Informação, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.140.174/0001-10, prestou serviços para a empresa MIRUM DIGITAL DO BRASIL LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 61.377.073/0001-91, atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Pesquisa de Mercado

Subárea de conhecimento: Análise e interpretação de dados e elaboração de relatório.

Objeto da contratação: Análise e interpretação de dados referente a pesquisa de mercado para clusterização dos perfis de clientes de uma marca.

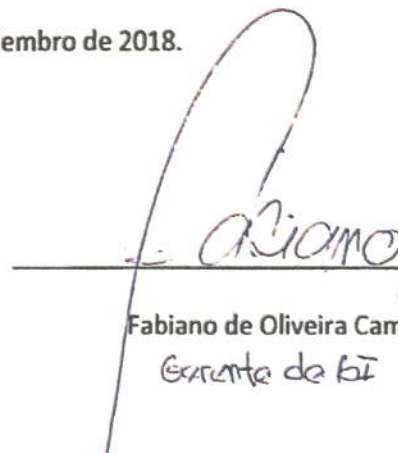
Natureza: Consultoria e assessoria na análise da pesquisa quantitativa.

Data de início: 27/08/18.

Data de término: 21/09/18.

Quantidade de horas: 32 horas.

Curitiba, 25 de Setembro de 2018.


Fabiano de Oliveira Campos
Gerente de BI

61.377.073/0001-91
MIRUM DIGITAL DO BRASIL LT
R. Saldanha Marinho, 3456
Campina do Siqueira - CEP:80.730-
CURITIBA - PR

Confere com Original
Data 10/05/2022
R. Saldanha Marinho
Dept.º Compras e Licitações

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa Katru Assessoria LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.140.174/0001-10, localizada na rua Capitão Souza Franco, 881, Bigorrihlo, Curitiba-PR, prestou serviços e atendeu de forma plena a Secretaria de Estado da Cultura – SEEC, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 77.998.904/0001-82. Os serviços realizados foram objetos de contrato com a empresa Audi do Brasil, CNPJ 03.472.246/0001-54, fonte pagadora, que atendeu com este as condições de reinvestimento de incentivos fiscais do Programa Paraná Competitivo em ações sociais. Os serviços, objetos de contrato com a Audi prestados a SEEC, são descritos a seguir:

Área e subárea de conhecimento: Estudo e Pesquisa de Mercado; Estatística e Análise de Dados; Desenvolvimento Local e Políticas Públicas; Responsabilidade Social.

Serviço prestado: Avaliação do Projeto Cotidiano Leitor da Secretaria de Estado da Cultura do Paraná, descritas no quadro a seguir:

Os trabalhos realizados no serviço listado acima foram:

- Reunião com a SEEC e Audi para alinhamento do projeto;
- Treinamento para preenchimento e aplicação dos questionários;
- Coordenação durante todo o projeto de toda coleta das informações e padronização dos dados recebidos nos 7 municípios envolvidos;
- Acompanhamento semanal de metas do projeto por município;
- Análise mensal dos dados quantitativos, análise do impacto social do projeto, interpretação dos dados e análise dos indicadores com elaboração de relatório;
- Elaboração de relatórios mensais do projeto;
- Elaboração de relatório final com as informações gerais do projeto para divulgação;
- Correção ortográfica dos relatórios.
- Diagramação dos relatórios final para divulgação do projeto.

Avaliações realizadas no projeto:

- Perfil dos agentes contratados
- Avaliação das oficinas de formação
- Avaliação quantitativa e qualitativa das atividades de leitura nos municípios

- Contagem de participantes nas atividades de leitura nos municípios
- Pesquisa de percepção e contagem de fluxo da Festa Literária
- Pesquisa de percepção e contagem de fluxo do Festival Nacional de Narração de Histórias
- Avaliação das atividades de leitura pelos profissionais que acompanharam as atividades
- Coleta de depoimentos com dirigentes culturais dos municípios participantes do projeto

Profissionais envolvidos:

- HELOISA MORAES, assistente social, CRESS nº 10928 - 11ª Região/PR. Nascida em 02/04/1991, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 10.459.402-6 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 077.668.919-30, residente em Curitiba, Estado do Paraná, CEP 81.050-450
- FÁTIMA MOTTIN, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região. Nascida em 21/06/1981, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300
- SOFIA SAHADE BUENO CORREA, designer gráfico. Nascida em 28/04/1997, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 46.128.796-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, inscrita no CPF/MF sob nº 322.942.428-07, residente em Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.420-200
- ALESSANDRA ANGELO, revisora de textos. Nascida em 21/12/1972, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 8.226.672-0 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 718.755.739-68, residente em Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.310-160

Curitiba, março de 2020.

Milena Alves

Milena Alves

Coordenação de Ação Cultural e Economia Criativa | (41) 3321 4782
Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura



189
A

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa Katru Assessoria LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.140.174/0001/10, localizada na rua Capitão Souza Franco, 881, Bigorrihlo, Curitiba-PR, prestou serviços para a Prefeitura de Candói, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 95.684.478/0001-94, através da Secretaria Municipal de Planejamento, atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Gestão Pública

Subárea de conhecimento: Planejamento, Programas de Governo e Políticas Públicas

Objeto da contratação: Assessoria especializada para elaboração de relatórios de dados/indicadores e assessoria no planejamento quadrienal.

Natureza: Prestação de Serviços

Serviços prestados:

- ✓ Assessoria em planejamento para secretários municipais para definição das prioridades do Governo para o período de quatro anos, levando as principais demandas em relação as políticas para 2022 e orientação de mecanismo de participação popular no planejamento;
- ✓ Assessoria as secretarias em gestão pública nas áreas de planejamento orçamentário e contábil, processos de compras públicas e gestão de pessoas;
- ✓ Levantamento de dados oficiais e indicadores municipais em série histórica e gráficos com metodologia estatística, com base em base de dados oficiais;
- ✓ Elaboração de política identificadas no decorrer do planejamento;

Profissionais envolvidos:

- ✓ ANA MARIA MOTTIN, brasileira, natural de Curitiba - PR, especialista em educação e Gestão Pública, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente e domiciliada à Rua Inocêncio Milani 502, casa 2 – São Brás, Curitiba Estado do Paraná, CEP 82.300-620.
- ✓ FÁTIMA MOTTIN, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região. Nascida em 21/06/1981, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300

Candói, 04 de maio de 2021

Ana Maria Mottin
Sócia Administradora Katru Assessoria

Rafael Morgentale Disconzi
Secretário Municipal de Planejamento

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041 Fone: (42)

3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br

10/0
9/1

Atestado CANDOI PPA.pdf

Documento número 836968fd-ed78-4f97-9fc6-1c5d0e13c55f



Assinaturas

 **Rafael Morgentale Disconzi**
Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

IP: 191.245.73.167 / Geolocalização: -25.575022, -52.055637

Dispositivo: Mozilla/5.0 (Linux; Android 6.0; LG-K430)

AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko)

Chrome/90.0.4430.91 Mobile Safari/537.36

Data e hora: 04 Maio 2021, 15:17:51

E-mail: planejamento@candoi.pr.gov.br

Telefone: +5542988238233

Token: 1e388085-****-****-****-955e4f3aa27a



Assinatura de Rafael Morgentale Disconzi

 **Ana Maria Mottin**
Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

IP: 177.92.0.78 / Geolocalização: -25.927691, -49.179923

Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)

AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko)

Chrome/90.0.4430.93 Safari/537.36

Data e hora: 04 Maio 2021, 14:42:07

E-mail: anammottin@gmail.com

Telefone: +5541992449968

Token: bf08b975-****-****-****-bbf2cc4c3b9c



Assinatura de Ana Maria Mottin

Hash do documento original (SHA256):

da4335412ad6766f6375fd1d260de15a010b72bb29a9c0ad4ae480a9aa27c553

Verificador de Autenticidade:

<https://app.zapsign.com.br/verificar/autenticidade?doc=836968fd-ed78-4f97-9fc6-1c5d0e13c55f>

Integridade do documento certificada digitalmente pela ZapSign (ICP-Brasil):

<https://zapsign.com.br/validacao-documento/>



Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número 836968fd-ed78-4f97-9fc6-1c5d0e13c55f, de acordo com os Termos de Uso da ZapSign disponível em zapsign.com.br

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.

Handwritten signature at the bottom right of the page.



Prefeitura de
MANDIRITUBA

191
A

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa Katru Assessoria LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.140.174/0001/10, localizada na rua Capitão Souza Franco, 881, Bigorrilho, Curitiba-PR, prestou serviços para a Prefeitura de Mandirituba, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.105.550/0001-37, através da Secretaria Municipal de Finanças, atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Gestão Pública

Subárea de conhecimento: Programas de Governo e Políticas Públicas

Objeto da contratação: Mapeamento dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável no Plano Plurianual e orçamento de 2019 Prefeitura de Mandirituba

Natureza: Prestação de Serviços

Serviço prestado:

- ✓ Mapeamento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) do Município de Mandirituba/PR. O mapeamento teve 3 etapas, descritas no quadro a seguir:

Etapas	Data de início	Data de término	Quantidade de horas
Elaboração de matriz de trabalho, instrumentais e coleta de dados	29/11/2019	04/12/2019	24
Entrevista com todas as secretarias para levantamento das políticas públicas, ações e projetos	05/12/2018	13/12/2019	42
Levantamento do PPA e LOA 2019 para cruzamento das entrevistas e elaboração do relatório com o mapeamento das políticas públicas, ações e projetos	14/12/2019	28/01/2020	160
Total de horas	-	-	226

Os trabalhos realizados no serviço listado acima foram:

- ✓ Elaboração de um questionário por secretaria sobre o ODS para ser respondido pelos secretários responsáveis
- ✓ Mapeamento de todas as ações e projetos realizados por todas as secretarias através de entrevistas presenciais e por meio digital;
- ✓ Levantamento das ações executadas constantes ao Plano Plurianual e Lei Orçamentária para 2019, avaliando o crescimento das ações;

Confere com Original!

Data: 10/05/2021

Dept.º Compras e Licitações

Handwritten initials and marks.

Handwritten initials.



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

192
A

- ✓ Padronização e análise de cada ação e enquadramento nas metas dos ODS correspondentes
- ✓ Elaboração do relatório de mapeamento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e recomendações.

Profissionais envolvidos:

- ✓ ANA MARIA MOTTIN, brasileira, natural de Curitiba - PR, divorciada, pedagoga e tecnóloga em Gestão Pública, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente e domiciliada à Rua Inocêncio Milani 502, casa 2 – São Brás, Curitiba, Estado do Paraná, CEP 82.300-620.
- ✓ FÁTIMA MOTTIN, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região. Nascida em 21/06/1981, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.730-300

Mandirituba, 30 de janeiro de 2020.

Valcir Maria de Oliveira
Secretário Municipal de Finanças
Prefeitura de Mandirituba

10

A

Confere com Original
10/05/2020
Kerrandes
Dept.º Compras e Licitações

A
S



Prefeitura de **MANDIRITUBA**

193
A

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa **Katru Assessoria LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.140.174/0001-10, localizada na rua Capitão Souza Franco, 881, Bigorriho, Curitiba-PR, prestou serviços para a **Prefeitura de Mandirituba**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.105.550/0001-37, através da Secretaria Municipal de Finanças, atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Mapeamento, levantamento e produção de relatório de indicadores em gestão pública com visualização e entrega em ferramenta de Business Intelligence.

Subárea de conhecimento: Mapeamento de dados, elaboração de indicadores, padronização de informação e coleta, criação de visualização em ferramenta de Business Intelligence, com link para web.

Objeto da contratação: Relatório de dados desenvolvido em ferramenta de Business Intellige - BI, contendo indicadores municipais, apresentados em série histórica e infográficos, com metodologia estatística, baseado em dados e fontes oficiais, disponibilizados em link para a página web da prefeitura, com diagramação moderna, linguagem acessível e layout intuitivo para web, denominado **MANDIRITUBA EM NÚMEROS**.

Natureza: Prestação de Serviço.

Duração do Contrato: 12 meses

Profissionais envolvidos:

- ANA MARIA MOTTIN, brasileira, natural de Curitiba - PR, divorciada, pedagoga e tecnóloga em Gestão Pública, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente e domiciliada à Rua Inocêncio Milani 502, casa 2 – São Brás, Curitiba/PR, CEP 82.300-620.
- FÁTIMA MOTTIN, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região. Nascida em 21/06/1981, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300
- VITOR LUIZ ORLANDINI KLEIN, brasileiro, solteiro, engenheiro, especialista em Business Intellige - BI, inscrito no CPF 080.683.119-71, portadora da Cédula de Identidade RG 96682786-SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Buenos Aires, nº 630, Apartamento 1004, CEP 80.250-070 Curitiba-PR

Curitiba, 19 de fevereiro de 2021.

VIVIANE DE
CARVALHO
MORO:04012736957

Assinado de forma digital por
VIVIANE DE CARVALHO
MORO:04012736957
Dados: 2021.05.05 14:17:10 -03'00'

Viviane de Carvalho Moro
Secretaria de Finanças de Mandirituba

20

A

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa Katru Assessoria LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.140.174/0001-10, localizada na rua Capitão Souza Franco, 881, Bigorrrilho, Curitiba-PR, prestou serviços para a C. E. Sanches CIA Ltda EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.427.177/0001-10, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Mapeamento, levantamento e produção de relatório de indicadores em gestão pública na área de Educação com visualização e entrega em ferramenta de Business Intelligence.

Subárea de conhecimento: Mapeamento de dados, elaboração de indicadores, padronização de informação e coleta, criação de visualização em ferramenta de Business Intelligence, com link para web.

Objeto da contratação: Relatório de dados desenvolvido em ferramenta de Business Intellinge - BI, contendo indicadores municipais, apresentados em série histórica e infográficos, com metodologia estatística, baseado em dados e fontes oficiais, disponibilizados em link para a página web da prefeitura, com diagramação moderna, linguagem acessível e layout intuitivo para web, denominado MAPA DA EDUCAÇÃO.

Natureza: Prestação de Serviço.

Duração do Contrato: 3 meses

Profissionais envolvidos:

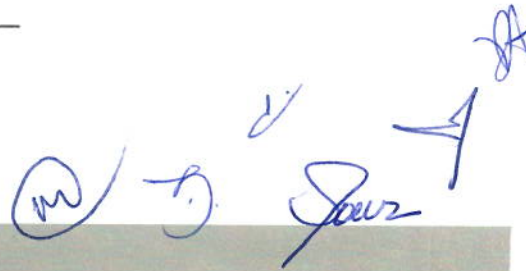
- FÁTIMA MOTTIN, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região. Nascida em 21/06/1981, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300
- VITOR LUIZ ORLANDINI KLEIN, brasileiro, solteiro, engenheiro, especialista em Business Intellinge - BI, inscrito no CPF 080.683.119-71, portadora da Cédula de Identidade RG 96682786-SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Buenos Aires, nº 630, Apartamento 1004, CEP 80.250-070 Curitiba-PR

Curitiba, novembro de 2020.



CARLOS EDUARDO SANCHES
C.E. SANCHES & CIA LTDA
CNPJ: 13.427.177/0001-10

10



12/5
07/5

BI_Sanches.pdf

Documento número 0906be68-a696-4be1-9518-7cd5e8a31489



Assinaturas

 **Carlos Eduardo Sanches**
Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

IP: 191.177.186.54 / Geolocalização: -25.447819, -49.319067

Dispositivo: Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 14_4_2 like Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/14.0.3 Mobile/15E148 Safari/604.1

Data e hora: 07 Maio 2021, 18:08:50

E-mail: carlos@cesanches.com

Telefone: +5542999585555

Token: a918be3e-****-****-****-1faad04dbe7f



Assinatura de Carlos Eduardo Sanches

Hash do documento original (SHA256):

fa8b0329e89b26944cfd834485a90f495d742537f89f0549f440c3d6ff69cbdf

Verificador de Autenticidade:

<https://app.zapsign.com.br/verificar/autenticidade?doc=0906be68-a696-4be1-9518-7cd5e8a31489>

Integridade do documento certificada digitalmente pela ZapSign (ICP-Brasil):

<https://zapsign.com.br/validacao-documento/>



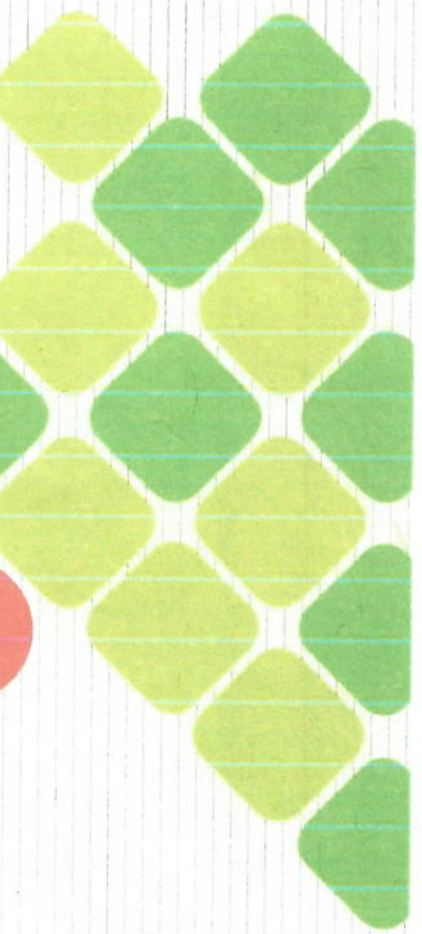
 Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número 0906be68-a696-4be1-9518-7cd5e8a31489, de acordo com os Termos de Uso da ZapSign disponível em zapsign.com.br

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.

106
10/1



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO



Diploma de Tecnóloga em Gestão Pública

O Reitor do Instituto Federal do Paraná no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública em 22 de novembro de 2012, confere o título de **TECNÓLOGA EM GESTÃO PÚBLICA** a

ANA MARIA MOTTIN CORDEIRO

Nacionalidade brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida em 05/05/1973, Cédula de Identidade nº 53396437, Órgão Expedidor SESP/PR, CPF/MF nº 922592869-68, e outorga-lhe o presente DIPLOMA, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Curitiba, 04 de agosto de 2014

Prof. Dr. Irineu Mario Colombo
Reitor do Instituto Federal do Paraná

Confere com Original

Data: 10/05/2014

Dept.º Compras e Licitações

Diplomada

10



4

18
18



INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
COORDENADORIA GERAL DE SECRETARIA ACADÊMICA

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA

Reconhecido pela Portaria SERES/MEC nº 226, de 10 de abril de 2014, publicado no D.O.U. nº 70, seção 01, folha nº 030, de 11/04/2014.

PROF. DR. IRINEU MARIO COLOMBO

Reitor do Instituto Federal do Paraná, nomeado pelo Decreto da Presidência da República, de 13 de junho de 2011, publicado no D.O.U. em 14 de junho de 2011.



INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
COORDENADORIA GERAL DE SECRETARIA ACADÊMICA

Registro com validade em todo o território nacional, conforme Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 48, e Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, art. 2º, § 3º, sob o nº 24976, Livro nº 18, às folhas nº 428, conforme processo 23411.003435/2014-83.

Curitiba, 27 de Agosto de 2014.

Ricardo Alexandre Pereira

Ricardo Alexandre Pereira
Coordenador Geral de Secretaria Acadêmica
Port 151/2013
Matrícula SIAPE 1557121

Confere com Original

Data ____/____/____

Dept.º Compras e Licitações

Handwritten marks: a circled '23', a checkmark, a signature, and other scribbles.

Mal
de



República Federativa do Brasil

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Diploma de Bacharel em Estatística

O Reitor da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Bacharelado em Estatística, em 09 de outubro de 2003, confere o título de Bacharel em Estatística a **Fátima Meitin**, brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 21 de junho de 1981, portadora da Carteira de Identidade n.º 8.117.393-1, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná, e outorga-lhe o presente diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Curitiba, 09 de outubro de 2003.


Fátima Meitin
Diplomada


Prof. Dr. Carlos Augusto Moreira Junior
Reitor

Comissão de Licitação
Data: 10 de outubro de 2003

Dept.º Compras e Licitações

13

10

10

661

Curso de Bacharelado em Estatística
Reconhecido pelo Decreto n 82.874 de
18/12/78, publicado no D.O.U em
19/12/78.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Pró-Reitoria de Graduação
DAA - Divisão de Registro Geral

Por delegação de competência do D.A.U., Portaria nº 71 de
21/10/77, Portaria da SESU, nº 30, de 23/05/79, e nos
termos da Portaria Ministerial nº 726, de 21/10/77,
Diploma registrado sob nº 63047 _____, no
livro UF-137, Fls 159, Proc. 16716/04-76
Curitiba, 7 de junho de 2004

Paulina

Friivaldo Ferreira Taveira
Diretor da Divisão de Registro Geral

Por delegação de competência, de acordo com art. 6º do
Decreto nº 83.937/79 e nos termos da Portaria nº 679,
de 30/11/99 do Reitor da UFPR.

Confere com Original

Data 16/05/2004

Kimorada

Dept.º Compras e Licitações

M *S* *A* *R*

2020 dr.

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 30.140.174/0001-10
NOME EMPRESARIAL: KATRU ASSESSORIA LTDA
CAPITAL SOCIAL: R\$10.000,00 (Dez mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial: FATIMA MOTTIN
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial: ANA MARIA MOTTIN
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 09/05/2021 às 15:58 (data e hora de Brasília).

G. @ F. SK Jan.

702



UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA



O Reitor da Universidade do Sul de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Ciências Contábeis, em 16 de julho de 2020 e a colação de grau em 23 de agosto de 2020, confere o título de Bacharel em Ciências Contábeis a

ANTONIO ROBERTO TENCYZNA

portador da carteira de identidade nº 72905040 - SESE/PQR, nascido em 26 de maio de 1980, de nacionalidade brasileira, natural do Estado do Paraná, outorgando-lhe o presente Diploma, para que lhe sejam assegurados todos os direitos e prerrogativas legais.

Tubarão(SC), 1º de setembro de 2020

Confere com Original

Data 10/05/2021

Dept.º Compras e Licitações

Uene Rosta
ANA PAULA ROSSO-DALLA ROSA
Secretária Geral de Ensino

ANTONIO ROBERTO TENCYZNA
Diplomado

Mauri Luiz Herdt
MAURI LUIZ HERDT
Reitor

(Assinaturas)

228

Diplomado: ANTONIO ROBERTO TENCZYNA

UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA - UNISUL
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA - UNISUL
CNPJ: 86.445.293/0001-36


Criação: Leis Municipais Nº 353 de 25/11/64, Nº 355 de 10/12/64, Parecer CEE/SC Nº 31, de 19/2/65
Transformação Fundação/Universidade: Leis Municipais Nº 443, de 18/10/67 e Nº 1.388, de 20/1/89
Reconhecimento: Portaria MEC Nº 28, de 27/1/89, publicada no D.O.U. de 30/1/89, Seção 1, pág. 1644
Recredenciamento: Portaria MEC Nº 197, de 7/3/18, publicado no D.O.U. de 8/3/18, Seção 1, pág. 15
Credenciamento Pós-graduação à distância: Portaria MEC nº 2.132, de 23/7/02, Seção 1, pág. 15
Autorização à distância: Portaria Nº 238, de 21/2/03, publicada no D.O.U. de 24/2/03, Seção 1, pág. 21
Credenciamento à distância: Portaria Nº 1.067, de 8/5/03, publicada no D.O.U. de 9/5/03, Seção 1, pág. 17
Autorização à distância: Portaria nº 2.146, de 16/7/04, publicada no D.O.U. de 20/7/04, Seção 1, pág. 99

Curso: Ciências Contábeis
Criação: Resolução CAMGES Nº 24, de 25/11/2005
Reconhecimento: Decreto Nº 2.930, de 21/12/2009, publicado no D.O.E. SC de 21/12/2009, pág. 23
Renovação de Reconhecimento: Portaria Nº 274, de 03/04/2017, publicado no D.O.U. de 04/04/2017, Seção 1, pág. 154

Pró-Reitoria Administrativa
Secretaria Geral de Ensino - SGE

Diploma registrado sob nº 503, livro CCOV - 3, folhas 36-V, em 1/9/2020.
Processo nº 2532-404108-GRAD-2020.
Nos termos do Art 48 da Lei nº 9.394, de 20/12/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e do Decreto nº 9.235 de 15 de dezembro de 2017.

Tubarão (SC), 1/9/2020


MICHELE DOS SANTOS ESPINDOLA BALSINI
Registro de Diplomas e Certificados
Designação do Reitor Portaria GR nº 2459/2019

Confere com Original

Data 10/05/2017



Dept.º Compras e Licitações





CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

CONTRATANTE: KATRU ASSESSORIA LTDA, com sede a Rua Capitão Souza Franco, nº 881, sala nº 91, Bairro Bigorriho, CEP: 80730-420, Curitiba/PR, representada pela sua sócia FÁTIMA MOTTIN, brasileira, casada, Estatística, inscrita no CPF 033.798.819-61, e portadora do R.G. 8.117.393-1 SESP /PR, adiante designada CONTRATANTE e por outro lado;

CONTRATADO: Antonio Roberto Tencyzna brasileiro, Separado, de profissão Contador e formação Contabilidade, Carteira de Identidade Nº 7.290.504-0, e CPF Nº 032.601.209-55, residente e domiciliado na Rua Parintins Número 716, Apartamento 201, Bairro Vila Izabel, Município de Curitiba, CEP Nº 80.320-270, Estado do Paraná.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços Técnicos na área de Contabilidade Pública, que se regerá pelas cláusulas e condições descritas abaixo:

DO OBJETO DO CONTRATO

CLÁUSULA I - Por força do presente contrato e de acordo com as condições adiante estabelecidas, a CONTRATADA obriga-se a prestar à CONTRATANTE, Serviços Técnicos, Assessoria e Consultoria em projetos na área contábil pública.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLAUSULA II - São obrigações do CONTRATADO:

- 1- Prestar os serviços conforme especificados na Cláusula I e dentro das políticas traçadas.
- 2 - Prestar assessoria e consultoria em trabalhos Técnicos realizados pela CONTRATANTE que incluem Serviços voltados às políticas públicas para os Governos Federal, Estadual ou Municipal e outras Instituições ou empresas não Governamentais.
- 2 - Prestar os serviços em rigorosa observância à melhor técnica aplicável a trabalhos de igual natureza, zelando para que os mesmos transcorram dentro de padrões de desempenho eficaz.
- 3- Nenhum vínculo empregatício se estabelece entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO e, igualmente, nenhuma responsabilidade trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra natureza resultará para a CONTRATANTE, com relação aos empregados/prestadores de serviço do CONTRATADO, mesmo após o término deste contrato.
- 4 - Recolher tributos e contribuições previdenciárias que incidirem sobre as atividades do projeto, com recursos deste.
- 5 - Arquivar os documentos derivados do presente contrato e apresentá-los quando exigidos por quem de direito.

6- Fornecer relatórios, constando resultados técnicos e estatísticos sobre a consecução de cada projeto, devendo ser entregue mensalmente para o CONTRATANTE.

7- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, em cada serviço que será realizado.

CLAUSULA III – São obrigações da CONTRATANTE

1 - Realizar o pagamento conforme disposto no Adendo contratual;

2 - Participar, através de pessoa especialmente credenciada, das reuniões referentes a este contrato;

3 - Receber relatórios dos trabalhos, na forma e datas estabelecidas neste contrato.

4 – Fornecer quando necessário, impressos, materiais e equipamentos necessários para a realização do serviço contratado.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA IV- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, por projeto realizado, nos valores e condições acordados entre as partes para cada serviço a ser executado, os valores serão diferenciados para cada serviço executado pela CONTRATANTE.

Parágrafo primeiro - Todos os pagamentos devidos ao CONTRATADO ocorrerão em até 10 (dez) dias úteis após a emissão e apresentação à CONTRATANTE da correspondente Nota Fiscal de Serviços ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA).

Parágrafo segundo – O pagamento será realizado, desde que os serviços sejam atendidos dentro das exigências contratuais em relação ao prazo e qualidade estabelecidos.

DO PRAZO

CLÁUSULA V - O prazo do presente contrato será por tempo indeterminado para realizar serviços Técnicos especializados e outros serviços provenientes de licitações do Governo Federal, Estadual, Municipal e outras Instituições ou empresas não Governamentais.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA V - Caso haja interesse na rescisão do contrato, a parte interessada notificará a outra, por escrito, com antecedência de trinta dias.

Parágrafo Único - A rescisão do presente instrumento não extinguirá os direitos e obrigações que as partes tenham entre si e para com terceiros.

DOS DIREITOS

dot
ch

CLÁUSULA VI – Será produzido um ou mais relatórios constando os resultados técnicos desta consultoria que somente poderão ser utilizados pelas partes para os fins do trabalho aqui contratado, salvo ajuste expresso em contrário.

CLÁUSULA VII - A equipe envolvida neste projeto se compromete a manter sigilo sobre os dados e informações decorrentes da consecução do presente contrato, salvo a CONTRATANTE autorize em contrário.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA VIII - O CONTRATADO não possuirá horário fixo de entrada e saída na empresa, uma vez que não existirá vínculo empregatício.

Parágrafo Único - O CONTRATADO poderá ter seus próprios clientes, fora do âmbito deste contrato.

DO FORO

CLÁUSULA X - Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do contrato, as partes elegem o foro da comarca de Curitiba/PR.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor.

Curitiba 10 de abril de 2021.

CONTRATANTE:



Ana Maria Mottin
Katru Assessoria LTDA
CNPJ 30.140.174/0001-10

CONTRATADO:




Antonio Roberto Tencyzna
CRC PR-043581/O-0
CPF: 032.601.209-55

Testemunha:

Nome

CPF



Contrato Roberto.pdf

Documento número 81efbfd0-aad5-45f1-bf20-ca46de838869



Assinaturas

✓ ANTONIO ROBERTO TENCYZNA
Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

IP: 179.203.103.222 / Geolocalização: -25.460465, -49.295302

Dispositivo: Mozilla/5.0 (Linux; Android 11; SAMSUNG SM-G780F) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) SamsungBrowser/13.2 Chrome/83.0.4103.106 Mobile Safari/537.36

Data e hora: 14 Abril 2021, 13:02:14

E-mail: artk.consultoria@gmail.com

Telefone: +5541992244955

Token: 7888608d-****-****-****-4093ca0c71ec

Assinatura de ANTONIO ROBERTO TENCYZNA

✓ Ana Maria Mottin
Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

IP: 179.186.196.81 / Geolocalização: -25.413413, -49.346042

Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)

AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko)

Chrome/89.0.4389.128 Safari/537.36

Data e hora: 14 Abril 2021, 13:02:29

E-mail: anammottin@gmail.com

Telefone: +5541992449968

Token: cc2d90b6-****-****-****-02c84a1f7a6f

Assinatura de Ana Maria Mottin

Hash do documento original (SHA256):

4d00503490eb40db33d283114d156de5becc1d8b0a1d2fcb472e9f25b3a163b3

Verificador de Autenticidade:

<https://app.zapsign.com.br/verificar/autenticidade?doc=81efbfd0-aad5-45f1-bf20-ca46de838869>

Integridade do documento certificada digitalmente pela ZapSign (ICP-Brasil):

<https://zapsign.com.br/validacao-documento/>



Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número 81efbfd0-aad5-45f1-bf20-ca46de838869, de acordo com os Termos de Uso da ZapSign disponível em zapsign.com.br

2021
Ar



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Câmpus Curitiba



Departamento de Registros Acadêmicos - DERAC

CERTIFICADO

Certificamos, para os devidos fins, que **VITOR LUIZ ORLANDINI KLEIN** concluiu o Curso de Engenharia Elétrica, nesta Instituição Federal, tendo recebido a Colação de Grau em 06 de Outubro de 2020.

Ressalta-se ainda que, a partir da data de colação de grau, o Diploma segue os trâmites legais para registro no órgão competente

Curitiba, 13 de Março de 2021

Este documento foi gerado eletronicamente em: 13/03/2021 17:12:28
Código de validação: C3AC.81C1.6126.B83A.0FFD.54F0.3971.8CF4
Url para validação: <http://utfws.utfpr.edu.br/sistemas.utfpr.edu.br/declaracoes>

Ar

Ar @ Juc

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que fazem entre si, de um lado **KATRU ASSESSORIA LTDA**, com sede a Rua Capitão Souza Franco, nº 881, sala nº 91, Bairro Bigorriho, CEP: 80730-420, Curitiba/PR, representada pela sua sócia **FÁTIMA MOTTIN**, brasileira, casada, Estatística, inscrita no CPF 033.798.819-61, e portadora do R.G. 8.117.393-1 SESP /PR, adiante designada **CONTRATANTE** e por outro lado, **VITOR LUIZ ORLANDINI KLEIN**, brasileiro, solteiro, engenheiro, inscrito no CPF 080.683.119-71, portador do R.G 96682786-SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Buenos Aires, nº 630, Apartamento 1004, CEP 80.250-070 Curitiba-PR, adiante designada **CONTRATADA**, resolvem estabelecer as regras de prestação de serviço, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a contratação de serviço especializado para o desenvolvimento de dashboards em ferramentas de *Business Intelligence* contemplando também as atividades de assessoria técnica e responsabilidade técnica voltadas para escolha de melhor ferramenta para cada projeto, levantamento de custos das mesmas e comparações técnicas necessárias para otimizar projetos, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e no acordado em cada projeto, conforme metodologia e objetivos a ele pertinentes.

Parágrafo primeiro: Os produtos objeto deste contrato serão os seguintes: a) desenvolvimento de dashboards interativos de análise de dados públicos e privados; b) geração de indicadores.

Parágrafo segundo: A CONTRATANTE fornecerá todo o auxílio com dados, informações e conhecimento dos dados públicos para o desenvolvimento dos *dashboards* baseados no seu *know-how*.

CLÁUSULA 2ª – DO PRAZO



O presente contrato terá prazo de 12 (doze) meses, podendo sua rescisão ser dada a qualquer momento, sendo a CONTRATANTE ou a CONTRATADA obrigada a comunicar uma parte a outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da rescisão. Findo o primeiro prazo contratual e, havendo interesse na continuidade da relação de prestação dos serviços, este contrato poderá ser renovado por igual período, desde que de comum acordo entre as partes, mediante a assinatura de instrumento aditivo a este contrato.

Parágrafo primeiro: O prazo de 30 (trinta) dias será elidido na hipótese de práticas que atentem contra a boa-fé, costumes e legislação.

Parágrafo segundo: Na hipótese de prática de ato civil e penalmente ilícitos por parte da CONTRATADA perante órgãos públicos, empresas públicas e privadas, a responsabilidade é única e exclusiva da respectiva empresa, não se estendendo a empresa CONTRATANTE.

CLÁUSULA 3ª – DA EXCLUSIVIDADE

A CONTRATADA poderá desempenhar suas atividades em toda a extensão do território nacional, sem que haja cobrança por parte da CONTRATANTE quanto à exclusividade no exercício da sua atividade.

Parágrafo único: A CONTRATANTE continuará a exercer suas atividades regularmente na extensão do território nacional sem que isso acarrete concorrência desleal.

CLÁUSULA 4ª – DOS VALORES E DA FORMA DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados de **desenvolvimento de dashboards** interativos de análise de dados públicos e privados, a CONTRATANTE pagará a empresa CONTRATADA a quantia mensal fixa no valor de **R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)**.

Não obstante, a CONTRATADA se propõe a pagar, uma parcela adicional variável pela realização dos serviços, conforme a **Tabela 1**, a seguir.



2/10
CP?

Tabela 1: PARCELA VARIÁVEL

NOME DO PRODUTO	SERVIÇO A DESENVOLVER	VALOR VARIÁVEL X PRODUTO (R\$)
Sua Cidade em Números	Geração de indicadores por cliente	R\$ 800,00
Outros produtos	<i>on demand</i>	<i>valor de comum acordo entre as partes, mediante termo aditivo</i>

Parágrafo Primeiro: A parcela variável será paga à CONTRATADA somente após a comercialização dos produtos pela CONTRATANTE e dos respectivos pagamentos efetuados pelos clientes.

Parágrafo Segundo: nos casos onde houver parcelamento, os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA na mesma proporção dos respectivos recebimentos.

Parágrafo Terceiro: A apuração dos valores devidos à CONTRATADA será feita entre o primeiro e último dia de cada mês e o pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente, mediante a emissão de nota fiscal de prestação de serviços fornecida pela CONTRATADA em favor da CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto: Para projetos novos, que ainda não constam na **Tabela 1**, a parcela variável será combinada, de comum acordo entre as partes, e será formalizada através de documento complementar de prestação de serviços, onde serão devidamente discriminados os serviços, valores de pagamento e as demais condições de entrega, cujo teor terá força de adendo ao presente instrumento.

Parágrafo Quinto: nenhuma parcela variável será devida à CONTRATADA, se não houver comercialização dos dashboards pela CONTRATANTE, assim como se este contrato vier a ser desfeito com a suspensão da prestação do serviço por uma das partes.

CLÁUSULA 5ª – DO COMPROMISSO COM A ENTREGA

A CONTRATADA fica coobrigada a fornecer à CONTRATANTE, quando lhe for solicitado, informações sobre o andamento do desenvolvimento dos *dashboards* a seu cargo, devendo dedicar-se à CONTRATANTE de modo a otimizar os serviços.

211
CH

CLÁUSULA 6ª – DA TITULARIDADE DE INFORMAÇÕES E PROPRIEDADE INTELECTUAL

A utilização autorizada de informações, produtos ou serviços desenvolvidos e comercializados pela CONTRATANTE não deverá ser interpretada como transferência de titularidade, cessão ou licença de direitos de propriedade, intelectual ou não, ou quaisquer outros direitos relativos, em benefício da CONTRATADA.

Todos os *dashboards* desenvolvidos durante o período de vigência deste contrato são de propriedade e uso exclusivo da CONTRANTE.


CLÁUSULA 8ª - DA CONFIDENCIALIDADE

São obrigações da CONTRATADA:

Comprometer-se a manter sob estrito sigilo, sob as penas da lei, não revelando, divulgando e/ou informando a qualquer pessoa, física e/ou jurídica, a qualquer título, as informações e documentos acerca dos Produtos e dos negócios da outra parte, que tenha, tenha tido ou venha a tomar conhecimento em virtude do vínculo neste estabelecido e que sejam expressamente consideradas pela outra parte como confidenciais ou estratégicas, ou: (i) informações de caráter técnico e/ou relativas à situação jurídica das partes; (ii) informações de caráter legal, financeiro, mercadológico e/ou operacional das partes; e (iii) informações sobre preços e condições de mercado fornecidas no âmbito deste instrumento;

Abster-se de copiar, reproduzir, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma alienar, dispor ou divulgar as aludidas informações a terceiros sem a prévia autorização por escrito da CONTRATANTE;

Ressarcir quaisquer perdas, danos, custos, despesas, ações, reclamações e procedimentos decorrentes, diretamente, do descumprimento por ele da obrigação de confidencialidade, sem prejuízo das medidas liminares ou cautelares cabíveis em relação ao seu descumprimento efetivo.



CLÁUSULA 10ª – DA RESCISÃO

Não havendo motivo justificado para a rescisão do contrato, a parte que resolver a ele por fim deverá notificar a outra contratante com antecedência de 30 (trinta) dias ou pagar a indenização equivalente a 2 (dois) salários mínimos.

CLÁUSULA 6ª – DA NÃO CONCORRÊNCIA

A CONTRATADA, ante a ausência de habitualidade e de subordinação, poderá exercer suas atividades para outras empresas, ou efetuar negócios em seu nome e por conta própria, desde que não se trate de atividade que resulte concorrência direta aos produtos e serviços oferecidos pela CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro: Encerrada a relação contratual, a CONTRATADA compromete-se a não exercer atividades que tenha como escopo as mesmas atividades exercidas pela CONTRATANTE por um prazo mínimo de (3) três anos.

CLÁUSULA 10ª – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O fato de a empresa CONTRATADA dever dedicar-se a com zelo e lealdade ao cumprimento dos termos contratuais, de modo a expandir os negócios a seu cargo, de prestar colaboração excepcional a pedido da CONTRATANTE, com encargos ou atribuições diversas das previstas neste contrato não caracterizará qualquer relação empresarial para efeitos de vínculo empregatício.

Durante a vigência deste contrato, a CONTRANTE poderá deliberadamente ceder à CONTRATADA um posto de trabalho, dentro de um espaço compartilhado com outras empresas, pertencentes ao mesmo grupo da CONTRATANTE.

Fica eleito o foro da sede da CONTRATANTE para dirimir eventuais controvérsias que surgirem entre as partes quanto a execução deste contrato.



213
A.

E por estarem justo e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em duas (02) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Curitiba, 03 de março de 2020.



KATRU ASSESSORIA LTDA
CONTRATANTE



VITOR LUIZ ORLANDINI KLEIN
CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____
Nome: Eduardo Lorenzini
CPF:

2) _____
Nome:
CPF:



214
af

Vitor _ Contrato PF.pdf

Documento número c9e6b083-6e2c-4ebe-b8d1-8ab885a74ed0



Assinaturas

✓ Ana Maria Mottin
Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

IP: 191.248.83.155 / Geolocalização: -25.413423, -49.346105

Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)

AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko)

Chrome/90.0.4430.93 Safari/537.36

Data e hora: 06 Maio 2021, 22:30:28

E-mail: anammottin@gmail.com

Telefone: +5541992449968

Token: 22413be2-****-****-****-4981968467c6

Assinatura de Ana Maria Mottin

✓ Vitor Luiz Orlandini Klein
Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

IP: 201.22.25.65 / Geolocalização: -25.471524, -49.291372

Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)

AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko)

Chrome/89.0.4389.128 Safari/537.36

Data e hora: 15 Abril 2021, 09:28:26

E-mail: vitor1klein@gmail.com

Telefone: +5541997006032

Token: 96f6b66a-****-****-****-57ba89bb2d50

Assinatura de Vitor Luiz Orlandini Klein

Hash do documento original (SHA256):

4bdb3cc9c3bfb3fec12d9b0027c2c4f7512ee2c9662b67704712422e218fb3db

Verificador de Autenticidade:

<https://app.zapsign.com.br/verificar/autenticidade?doc=c9e6b083-6e2c-4ebe-b8d1-8ab885a74ed0>

Integridade do documento certificada digitalmente pela ZapSign (ICP-Brasil):

<https://zapsign.com.br/validacao-documento/>



Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número c9e6b083-6e2c-4ebe-b8d1-8ab885a74ed0, de acordo com os Termos de Uso da ZapSign disponível em zapsign.com.br

215
an

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que ANA MARIA MOTTIN, nascida em 05/05/1973, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrito CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 82.300-620, prestou os serviços relacionados abaixo para a empresa PAINEL PESQUISAS, CONSULTORIA E PUBLICIDADE LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.389.817/0001-17, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico o objeto de contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Políticas Públicas, com ênfase em Educação e Orçamento Público.

Subárea de conhecimento: Análises de indicadores educacionais, Análises de indicadores do orçamento público, mapeamento de políticas públicas e elaboração de relatórios.

Objeto da contratação: Analisar e interpretar relatório técnico de indicadores e elaborar análise propositiva.

Natureza: Consultoria e assessoria em indicadores, realização de workshops e moderação de grupos focais.

Serviços prestados:

1. Análise de indicadores e análise propositiva do relatório referente a área de educação, esporte, cultura e lazer do Diagnóstico da Criança e do Adolescente do **Município de Curitiba no Estado do PR** no período entre julho/2017 a dezembro/2017, totalizando 120 horas de assessoria e consultoria.
2. Mapeamento de políticas públicas, análise de informações financeiras relativas a área da Criança e do Adolescente do **Município de Curitiba no Estado do PR** o Fundo Da Infância e Adolescência – FIA, no período entre março/2017 a dezembro/2017, totalizando 60 horas de assessoria e consultoria.
3. Moderador de grupo focal para o Diagnóstico da Criança e do Adolescente do **Município Curitiba no Estado do PR**, no período entre março/2017 a dezembro/2017 totalizando 12 horas.
4. Condução de Workshop do relatório referente a área de educação, esporte, cultura e lazer do Diagnóstico da Criança e do Adolescente do Estado de **Santa Catarina**, com conselheiros dos Conselhos Municipais da Criança e do Adolescente dos municípios do Estado de Santa Catarina, no período entre março/2018 a dezembro/2018, totalizando 8 horas de assessoria e consultoria.

Joinville, 20 de dezembro de 2018.

ERMELINDA
MARIA UBER

JANUARIO:1938
6869934

Assinado de forma digital
por ERMELINDA MARIA
UBER
JANUARIO:19386869934
Dados: 2021.04.27
14:27:25 -03'00'

PAINEL PESQUISAS, CONSULTORIA E PUBLICIDADE LTDA

Ermelinda Maria Uber Januário

Diretora Executiva - Corecon 2.556-9 7º Região SC

CPF: 193.868.699-34



Painel Pesquisas e Consultoria - Uma empresa do grupo 3 Elemento.
Rua Ibirapuera, 705 – Sala 01 | Floresta | Joinville - SC | 47 3025 - 5467 | 47 9 9993 – 1043
www.painelpesquisas.com.br | atendimento@painelpesquisas.com.br

5

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



216
A

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que ANA MARIA MOTTIN, nascida em 05/05/1973, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 82.300-620, prestou os serviços relacionados abaixo para a empresa CAMARA DOS DEPUTADOS, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 00.530.352/0001-59, por meio do Gabinete Parlamentar do Deputado Federal Antonio Wandscheer, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico a Assessoria Parlamentar, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Políticas Públicas, com ênfase em Assessoramento Parlamentar.

Subárea de conhecimento: Coordenação e execução de serviços específicos de secretaria, assistência e assessoramento direto e exclusivo no gabinete parlamentar, âmbito federal.


Período: fevereiro de 2015 a novembro de 2016, com 40 horas semanais.

Natureza: Cargo em Comissão de Assessoria Parlamentar.

Principais Serviços prestados:

- ✓ Redação de correspondências (ofícios, memorandos, requerimentos, cartas, etc.);
- ✓ Redação de projeto, parecer, discurso e outros;
- ✓ Administração de cotas (Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar - CEAP, cotas de serviços gráficos, etc.);
- ✓ Gestão do pessoal de gabinete e da verba de pessoal;
- ✓ Gestão dos recursos materiais do gabinete;
- ✓ Operação do Sistema de Administração Financeira da União – SIAFI;
- ✓ Acompanhamento dos trabalhos das comissões técnicas, trabalhos da Comissão Mista de Orçamento e acompanhamento dos trabalhos do Plenário;
- ✓ Acompanhamento de processos junto a Ministérios e outros órgãos públicos municipais;
- ✓ Leitura do Diário Oficial da União e do Diário da Justiça;
- ✓ Serviços de secretaria (agenda do deputado, atendimento telefônico, cadastro, arquivamento e digitalização de documentos e outros);
- ✓ Assistência de autoridades em compromissos oficiais;
- ✓ Atendimento a prefeitos e/ou outras autoridades e ao público em geral.

Curitiba, 30 de novembro de 2016.


Antonio Wandscheer
Deputado Federal – Gestão 2015/2018


Confere com Original

Data 30/05/2016

Dept.º Compras e Licitação

(5)

A

217
A

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que ANA MARIA MOTTIN, nascida em 05/05/1973, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrito CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 82.300-620, prestou os serviços relacionados abaixo para a empresa PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 95.422.986/0001-02, Rua Jequitibá, 873, bairro Eucaliptos - Fazenda Rio Grande - PR, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico ao cargo de Gerente de Planejamento e Finanças, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Políticas Públicas, com ênfase em Planejamento e Finanças.

Subárea de conhecimento: Coordenação da execução de projetos e planos do Governo, gerenciamento de orçamento público, coordenação dos departamentos de compras, contabilidade, prestação de contas, tesouraria.

Período: junho de 2007 a dezembro de 2008, com 40 horas semanais.

Natureza: Cargo em Comissão - Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

Principais Serviços prestados:

- ✓ Planejamento municipal mediante a orientação normativa metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração;
- ✓ Elaboração e a coordenação na execução de projetos e planos do Governo Municipal;
- ✓ Coordenação na elaboração da proposta orçamentária anual de investimentos, bem como na programação anual da despesa, adequando os recursos aos objetivos das metas governamentais constantes do Plano Plurianual;
- ✓ Programação de ações anuais e sua coordenação, bem como o registro dos resultados alcançados;
- ✓ Promoção de estudos e pesquisas sócio-econômicas ligadas à sua área de atuação e de caráter multidisciplinar ou de prioridade;
- ✓ Pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação, análise e divulgação sistemática entre os diversos órgãos municipais e entidades dos governos estadual e federal;
- ✓ Através coordenação da tesouraria, a movimentação das contas bancárias da Prefeitura; a elaboração do calendário de pagamentos; a inspeção do processo de lançamento de tributos; a fixação e alteração dos limites fiscais; o conhecimento diário do movimento econômico e financeiro; o pagamento de juros e amortizações de empréstimos;
- ✓ Elaboração do cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do governo;

5
A

Confere com Original


Data 10/05/2008

Dept.º Compras e Licitações

218
of.

- ✓ Adoção de medidas asseguradoras de equilíbrio orçamentário; o empenho, a liquidação e o pagamento de despesas;
- ✓ Administração de processo decisório governamental com dados relativos a custos e desempenho financeiro;
- ✓ Por meio da Diretoria de Compras e Licitações, promover, organizar e elaborar todos os procedimentos licitatórios, contratos e aditivos; realizar a aquisição de produtos e contratação de serviços; realizar compras de mercadorias e materiais de consumo de uso do Município; elaborar pesquisas de preços; efetivar o cadastro de fornecedores nos sistemas internos e governamentais; alimentar os sistemas dos tribunais; manter o registro de preços; responsabilizar-se pelas publicações de avisos de licitação, editais; encaminhar requisições de empenhos; controlar os contratos firmados; fazer a coordenação dos servidores públicos sob sua responsabilidade; fazer a coordenação das sessões de licitação e das respectivas comissões;
- ✓ Prestar contas juntos aos órgãos estaduais e federais com base na legislação vigente;
- ✓ Membro de Equipe de Fim de Mandato, com responsabilidade pela elaboração de relatórios e a separação de documentos que comprovem o cumprimento das regras com Despesas de Pessoal, Restos a Pagar, Nível de Endividamento, Serviços Terceirizados, Convênios, Processos Judiciais em Andamento, de todas as etapas necessárias a transição de governo da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande.

Fazenda Rio Grande, 30 de dezembro de 2008.



Antonio Wandscheer
Prefeito Municipal de Fazenda Rio Grande
Gestão 2005/2008

Confere com Original

Data 10/05/2009



Dept.º Compras e Licitações

1





Prefeitura de MANDIRITUBA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

219
dr

Atesto que ANA MARIA MOTTIN, nascida em 05/05/1973, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrito CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 82.300-620, prestou os serviços relacionados abaixo para a empresa PREFEITURA DE MANDIRITUBA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.105.500/0001-37, Praça Bom Jesus, 44, Centro, Mandirituba – PR, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico ao cargo de Secretária de Administração e Secretária de Finanças, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Políticas Públicas, com ênfase em Administração, Planejamento e Finanças.

Subárea de conhecimento: Coordenação da execução de projetos e planos do Governo, gerenciamento de orçamento público, coordenação dos departamentos de compras, contabilidade, prestação de contas, tesouraria.

Período: 02 de janeiro de 2017 a 31 de julho de 2019, com 40 horas semanais.

Natureza: Cargo em Comissão – Secretária Municipal

Principais Serviços prestados:

- ✓ Planejamento operacional e a execução das atividades de administração de recursos humanos, aí compreendidas as relacionadas a administração, contratação, posse, lotação de pessoal sob qualquer regime jurídico; prestação de contas de atos de pessoal; elaboração de planos de cargos e salários, administração de funções e salários; inventário e diagnóstico permanente da força de trabalho disponível, recrutamento, programação de admissões, concessão de direitos e vantagens; a análise de custos para subsidiar o processo decisório no que se refere a reajustes salariais periódicos; a promoção de ações modernizadoras da estrutura organizacional municipal;
- ✓ Planejamento municipal acompanhamento metodológico com sistemas de controle e avaliação do processo, bem como o estabelecimento de fluxo de informações entre os diversos órgãos, objetivando facilitar processos decisórios e coordenação das atividades governamentais entre as secretarias;
- ✓ Acompanhamento de políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação, bem como coordenar e implementar as atividades e soluções delas decorrentes; informática e telecomunicações no âmbito da administração direta e indireta, compreendendo aquisições e contratações, padronizações, implantações, gestão e coordenação da infra-estrutura de conectividade e dos sistemas informatizados de acompanhamento do Plano de Governo, interligando todos os órgãos municipais;
- ✓ Coordenar os diversos Conselhos Municipais, implementando o acompanhamento de suas atividades e em especial nas áreas administrativas, financeiras, técnica e contábil e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública;
- ✓ por meio da Diretoria de Compras e Licitações, promover, organizar e elaborar todos os procedimentos licitatórios, contratos e aditivos; realizar a aquisição de produtos e contratação de serviços; realizar compras de mercadorias e materiais de consumo de uso do Município;

5

4

LUIS ANTONIO
BISCAIA:62054
872920

Assinado de forma
digital por LUIS
ANTONIO
BISCAIA:62054872920
Dados: 2021.05.05
14:39:42 -03'00'



Prefeitura de MANDIRITUBA

220
gr

elaborar pesquisas de preços; efetivar o cadastro de fornecedores nos sistemas internos e governamentais; alimentar os sistemas dos tribunais; manter o registro de preços; responsabilizar-se pelas publicações de avisos de licitação, editais; encaminhar requisições de empenhos; controlar os contratos firmados; fazer a coordenação das sessões de licitação e das respectivas comissões.

- ✓ **Elaboração e a coordenação na execução de projetos e planos do Governo Municipal;**
- ✓ **Coordenação na elaboração da proposta orçamentária anual de investimentos (LDO e LOA), bem como na programação anual da despesa, adequando os recursos aos objetivos das metas governamentais constantes do Plano Plurianual;**
- ✓ **Executar políticas tributária e financeira do Município bem como as relações com os contribuintes, cabendo-lhe promover: o orçamento; a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;**
- ✓ **Coordenar a captação de recursos junto ao Governos Federal e Estadual, operacionalizar as Plataformas Mais Brasil e SICONV, dentre outras governamentais, conforme parâmetro de excelência em gestão e prestar contas juntos aos órgãos estaduais e federais com base na legislação vigente;**
- ✓ **Promoção de estudos e pesquisas sócio-econômicas ligadas à sua área de atuação e de caráter multidisciplinar ou de prioridade;**
- ✓ **Pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação, análise e divulgação sistemática entre os diversos órgãos municipais e entidades dos governos estadual e federal;**
- ✓ **Adoção de medidas asseguradoras de equilíbrio orçamentário; o empenho, a liquidação e o pagamento de despesas;**
- ✓ **Administração de processo decisório governamental com dados relativos a custos e desempenho financeiro;**
- ✓ **Elaborar e apresentar Audiências Públicas e reuniões técnicas de gestão.**

Principais Comissões e Conselhos que participou¹:

- ✓ **Membro do Comitê Gestor Local, Decretos Mun. 521/2019, 353/2018, 253/2017 e 236/2017;**
- ✓ **Membro do Conselho Municipal de Saúde, Decretos Mun. 540/2019 e 358/2018;**
- ✓ **Membro do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano – FMDU, Decreto Mun. 381/2018;**
- ✓ **Membro da Equipe Local do Plano de Ações Articuladas (PAR) do Governo Federal, Decreto Mun. 289/2017;**
- ✓ **Membro da Comissão Municipal para os objetivos de Desenvolvimento Sustentável, Decreto Mun. 504/2018**

Mandirituba, 05 de maio de 2021.

LUIS ANTONIO
BISCAIA:62054
872920

Assinado de forma
digital por LUIS
ANTONIO
BISCAIA:62054872920
Dados: 2021.05.05
14:39:16 -03'00'

Luis Antonio Biscaia

Prefeito Municipal de Mandirituba -Gestão 2017/2020

A

A

Handwritten marks and signatures in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

¹ Disponível para consulta em <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/3349/leis-de-mandirituba>



221
ch

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa **Katru Assessoria LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.140.174/0001-10, localizada na rua Capitão Souza Franco, 881, Bigorriho, Curitiba-PR, prestou serviços para a **Prefeitura de Mandirituba**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.105.550/0001-37, através da Secretaria Municipal de Finanças, atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Mapeamento, levantamento e produção de relatório de indicadores em gestão pública com visualização e entrega em ferramenta de Business Intelligence.

Subárea de conhecimento: Mapeamento de dados, elaboração de indicadores, padronização de informação e coleta, criação de visualização em ferramenta de Business Intelligence, com link para web.

Objeto da contratação: Relatório de dados desenvolvido em ferramenta de Business Intelligence - BI, contendo indicadores municipais, apresentados em série histórica e infográficos, com metodologia estatística, baseado em dados e fontes oficiais, disponibilizados em link para a página web da prefeitura, com diagramação moderna, linguagem acessível e layout intuitivo para web, denominado **MANDIRITUBA EM NÚMEROS**.

Natureza: Prestação de Serviço.

Duração do Contrato: 12 meses

Profissionais envolvidos:

- ANA MARIA MOTTIN, brasileira, natural de Curitiba - PR, divorciada, pedagoga e tecnóloga em Gestão Pública, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.339.643-7 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 922.592.869-68, residente e domiciliada à Rua Inocência Milani 502, casa 2 – São Brás, Curitiba/PR, CEP 82.300-620.
- FÁTIMA MOTTIN, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região. Nascida em 21/06/1981, brasileira, Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300
- VITOR LUIZ ORLANDINI KLEIN, brasileiro, solteiro, engenheiro, especialista em Business Intelligence - BI, inscrito no CPF 080.683.119-71, portadora da Cédula de Identidade RG 96682786-SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Buenos Aires, nº 630, Apartamento 1004, CEP 80.250-070 Curitiba-PR

Curitiba, 19 de fevereiro de 2021.

**VIVIANE DE
CARVALHO
MORO:04012736957**

Assinado de forma digital por
VIVIANE DE CARVALHO
MORO:04012736957
Dados: 2021.05.05 14:17:10 -03'00'

**Viviane de Carvalho Moro
Secretaria de Finanças de Mandirituba**

5

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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 IX

ATESTADO DE VISITA

Ref. TOMADA DE PREÇO (04/2021)

Declaramos que a Responsável Técnica Ana Mottin, CPF nº 922.592.869-68, da proponente Katru Assessoria em Informação, inscrita sob o CNPJ nº 30.174.140/0001-10, devidamente credenciado, visitou o local da execução do serviço, objeto da Concorrência em epígrafe.

Jaguariáiva, 03 de Maio de 2021.


SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
BRUNA SILVA MIRANDA
RG: 10.306.535-6
CPF: 080.226.809-90

Confere com Original

Data: 03/05/2021


Dept.º Compras e Licitações


TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021 - Pag. 35 de 35

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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





ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que Antonio Roberto Tencyzna, nascido em 26 de maio de 1980, brasileiro, Divorciado, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.290.504-0 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 032.601.209-55, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.320-270, prestou os serviços relacionados abaixo, na condição e responsável técnico da Empresa A. ROBERTO TENCYZNA - ME, CNPJ 09.231.251/0001-51, para a PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.105.550/0001-37, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico o objeto de contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Contabilidade Pública, com ênfase em Planejamento, Compras e Prestação de Contas.

Subárea de conhecimento: Assessoria Contábil em prestação de contas junto aos órgãos governamentais e de controle e adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP.

Objeto da contratação: Prestação de serviços contábeis especializados, com prazo determinado de suporte técnico, manutenção e parametrização nos sistemas responsáveis pela geração do SIM-AM (Sistema de Informações Mensais - Acompanhamento Mensal) do TCE-PR, auxílio e acompanhamento mensal na manutenção, importação e alimentação de arquivos de textos e interpretação de erros, fechamento das informações pertinentes às prestações de contas junto ao TCE-PR.

Duração do contrato: 12 meses

Natureza: Consultoria e assessoria em contabilidade pública.

Serviços prestados:

- Manutenção e parametrização dos arquivos de dados gerados através dos sistemas utilizados pelo município de Mandirituba com as informações necessárias para alimentação do SIM-AM (Sistema de Informações Mensais - Acompanhamento Mensal) do TCE-PR;
- Importação dos dados dos sistemas de uso da municipalidade e exportação para o SIM-AM;
- Verificação e interpretação de possíveis erros nos arquivos de dados importados;
- Fechamento das informações pertinentes às prestações de contas junto ao TCE-PR, para o Município de Mandirituba;
- Comunicação ao órgão responsável no Município de Mandirituba pela ausência ou inconformidade nas informações constantes dos arquivos de dados.

Mandirituba, 27 de abril de 2021.

VIVIANE DE
CARVALHO
MORO:04012736957

Assinado de forma digital por
VIVIANE DE CARVALHO
MORO:04012736957
Dados: 2021.04.27 15:49:28 -03'00'

Viviane de Carvalho Moro
Secretária Municipal de Finanças
Prefeitura de Mandirituba

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and the name 'Jau'.



224 d1

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS
Avenida Agostinho de Souza, nº 646, Centro, CEP. 84.630.000, Paula Freitas, Estado do Paraná.
Fone: (42) 3562-1212 – FAX: (42) 3562-1188.
CNPJ/MF: 75.687.954/0001-13
www.paulafreitas.pr.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que Antonio Roberto Tencyzna, nascido em 26 de maio de 1980, brasileiro, Divorciado, portadora da ~~Cédula de Identidade~~ RG nº 7.290.504-0 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrito CPF/MF sob nº 032.601.209-55, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.320-270, prestou os serviços relacionados abaixo, na condição e responsável técnico da Empresa A. ROBERTO TENCYZNA - ME, CNPJ 09.231.251/0001-51, para a PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.687.954/0001-13, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico o objeto de contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Contabilidade Pública, com ênfase em Planejamento, Compras e Prestação de Contas.

Subárea de conhecimento: Assessoria Contábil em prestação de contas junto aos órgãos governamentais e de controle e adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP.

Objeto da contratação: Prestação de serviços contábeis especializados, com prazo determinado de suporte técnico, manutenção e parametrização nos sistemas responsáveis pela geração do SIM-AM (Sistema de Informações Mensais - Acompanhamento Mensal) do TCE-PR, auxílio e acompanhamento mensal na manutenção, importação e alimentação de arquivos de textos e interpretação de erros, fechamento das informações pertinentes às prestações de contas junto ao TCE-PR.

Duração do contrato: 12 meses

Natureza: Consultoria e assessoria em contabilidade pública.

Serviços prestados:

- Manutenção e parametrização dos arquivos de dados gerados através dos sistemas utilizados pelo município de Paula Freitas com as informações necessárias para alimentação do SIM-AM (Sistema de Informações Mensais - Acompanhamento Mensal) do TCE-PR
- Importação dos dados dos sistemas de uso da municipalidade e exportação para o SIM-AM;
- Verificação e interpretação de possíveis erros nos arquivos de dados importados;
- Fechamento das informações pertinentes às prestações de contas junto ao TCE-PR, para o Município de Paula Freitas;
- Comunicação ao órgão responsável no Município de Paula Freitas pela ausência ou inconformidade nas informações constantes dos arquivos de dados.

Paula Freitas, 27 de abril de 2021.

**SEBASTIAO
ALGACIR DALPRA
66088372915**

Assinado digitalmente por SEBASTIAO ALGACIR
DALPRA:66088372915
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM-BRANCO), OU=20085105000106, OU=presencial, CN=SEBASTIAO ALGACIR DALPRA:66088372915
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2021-04-27 09:31:36
Foxit Reader Versão: 9.4.0

Sebastião Algacir Dalpra
Prefeito Municipal

x
x
x
x
x
x



225
dn

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que Antônio Roberto Tencyzna, nascido em 26 de maio de 1980, brasileiro, Divorciado, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.290.504-0 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrito no CPF/MF sob nº 032.601.209-55, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.320-270, prestou os serviços relacionados abaixo, na condição e responsável técnico da Empresa A. ROBERTO TENCYZNA - ME, CNPJ 09.231.251/0001-51, para a PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 75.193.516/0001-07, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico o objeto de contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Contabilidade Pública, com ênfase em Planejamento, Compras e Prestação de Contas.

Subárea de conhecimento: Assessoria Contábil em prestação de contas junto aos órgãos governamentais e de controle e adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP.

Objeto da contratação: Prestação de serviços contábeis especializados, com prazo determinado de suporte técnico, manutenção e parametrização nos sistemas responsáveis pela geração do SIM-AM (Sistema de Informações Mensais - Acompanhamento Mensal) do TCE-PR, auxílio e acompanhamento mensal na manutenção, importação e alimentação de arquivos de textos e interpretação de erros, fechamento das informações pertinentes às prestações de contas junto ao TCE-PR.

Duração do contrato: 12 meses

Natureza: Consultoria e assessoria em contabilidade pública.

Serviços prestados:

- Manutenção e parametrização dos arquivos de dados gerados através dos sistemas utilizados pelo município de São João do Triunfo com as informações necessárias para alimentação do SIM-AM (Sistema de Informações Mensais - Acompanhamento Mensal) do TCE-PR
- Importação dos dados dos sistemas de uso da municipalidade e exportação para o SIM-AM;
- Verificação e interpretação de possíveis erros nos arquivos de dados importados;
- Fechamento das informações pertinentes às prestações de contas junto ao TCE-PR, para o Município de São João do Triunfo;
- Comunicação ao órgão responsável no Município de São João do Triunfo pela ausência ou inconformidade nas informações constantes dos arquivos de dados.

São João do Triunfo, 15 de abril de 2021.

ABIMAEL DO
VALLE:03229660943

Assinado de forma digital por
ABIMAEL DO VALLE:03229660943
Dados: 2021.04.15 13:26:24 -03'00'

ABIMAEL DO VALLE
Prefeito Municipal

(Handwritten signatures and initials)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que FÁTIMA MOTTIN, nascida em 21/06/1981, brasileira, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região e Cédula de Identidade RG nº 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob nº 033.798.819-61, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300 prestou os serviços relacionados abaixo para a empresa PAINEL PESQUISAS, CONSULTORIA E PUBLICIDADE LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.389.817/0001-17, atendendo de forma plena em tempo e conhecimento técnico o objeto de contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: Estudo e Pesquisa de Mercado

Subárea de conhecimento: Descrição de metodologia quantitativa, elaboração de questionário, análise e interpretação de dados e elaboração de relatórios.

Objeto da contratação: Elaborar, acompanhar, analisar interpretar e elaborar relatório técnico de pesquisa.

Natureza: Consultoria e assessoria na análise da pesquisa.

Serviços prestados:

1. Assessoria na realização de pesquisas quantitativas para a Secretaria de Turismo de Blumenau nos anos de 2017 e 2018, na qual a empresa PAINEL Instituto de Pesquisa foi vencedora do certame licitatório. As pesquisas são descritas no quadro a seguir:

Rodada das Pesquisas Quantitativas	Data de início	Data de término	Quantidade de horas
Pesquisa quantitativa para avaliação do desfile da Oktoberfest Blumenau 2017	02/10/2017	10/11/2017	40
Pesquisa quantitativa para avaliação da festa na Vila Germânica da Oktoberfest Blumenau 2017	02/10/2017	10/11/2017	40
Pesquisa quantitativa para avaliação da festa na Vila Germânica da Oktoberfest Blumenau 2018	01/10/2018	09/11/2018	40
Pesquisa quantitativa para avaliação do desfile da Oktoberfest Blumenau 2018	01/10/2018	09/11/2018	40
Total de horas	-	-	160

Os trabalhos realizados nos serviços listados acima foram:

- Elaboração dos questionários
- Assessoria no planejamento das pesquisas
- Análise e interpretação dos dados
- Elaboração de relatório das pesquisas
- Elaboração de apresentação do resultado das pesquisas

Joinville, 03 de janeiro de 2019.

ERMELINDA Assinado de forma
digital por ERMELINDA
MARIA UBER MARIA UBER
JANUARIO:1938686993
4
9386869934 Dados: 2021.04.27
14:36:17 -03'00'

PAINEL PESQUISAS, CONSULTORIA E PUBLICIDADE LTDA

Ermelinda Maria Uber Januário

Diretora Executiva - Corecon 2.556-9 7ª Região SC

CPF: 193.868.699-34



Painel Pesquisas e Consultoria - Uma empresa do grupo 3 Elemento.
Rua Ibirapuera, 705 – Sala 01 | Floresta | Joinville - SC | 47 3025 - 5467 | 47 9 9993 – 1043
www.painelpesquisas.com.br | atendimento@painelpesquisas.com.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a empresa Katru Assessoria LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.140.174/0001/10, localizada na Rua Capitão Souza Franco, 881, Bigorrihlo, Curitiba-PR, prestou serviço de coleta, análise e apresentação de indicadores para a BELEZA ESCONDIDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 34.729.991/0001-60, atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

1. Serviços prestados:

- Reunião para definição dos principais indicadores a serem apresentados pela Beleza Escondida.
- Coleta dos dados em fontes fidedignas e organização das informações em forma de gráficos, planilhas, tabelas e dashboards.
- Elaboração e apresentação dos indicadores em site.
- Monitoramento e atualização dos indicadores.

2. Para o trabalho realizado foram consultados e coletados dados das seguintes fontes: CRAS, CREAS, IBGE e DATASUS.

3. Produto: <https://www.belezaescondida.com/radar>

4. Profissionais envolvidos:

- FÁTIMA MOTTIN, estatística, portadora da Carteira de Identidade Profissional n.º 9.013-A expedida pelo CONRE da 3ª Região. Nascida em 21/06/1981, brasileira, Cédula de Identidade RG n.º 8.117.393-1 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob n.º 033.798.819-61, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 80.730-300
- HELOISA MORAES, assistente social, CRESS n.º 10928 - 11ª Região/PR. Nascida em 02/04/1991, brasileira, Cédula de Identidade RG n.º 10.459.402-6 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, inscrita no CPF/MF sob n.º 077.668.919-30, residente em Curitiba Estado do Paraná, CEP 81.050-450

Curitiba, 27 de junho de 2019.

**CHARLES MATHIAS
RENNER:98835203
015**

Digitally signed by CHARLES MATHIAS
RENNER:98835203015
DN: c=BR, o=CP-Brasil, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1,
ou=VALID, ou=AR SENHA DIGITAL,
ou=19520610000115, cn=CHARLES MATHIAS
RENNER:98835203015
Date: 2019.06.19 12:21:23 -03'00'

**CHARLES MATHIAS RENNER
SÓCIO E GERENTE DE MARCA DA BELEZA ESCONDIDA**

[Handwritten signatures and initials]

228
df

ENVELOPE 03: PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE: KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO
CNPJ: 30.140.174/0001-10
TOMADA DE PREÇO N.º 04/2021
ABERTURA: 10/05/2021 às 09h00min

PROPOSTA DE PREÇO

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROPONENTE: KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO
CNPJ: 30.140.174/0001-10
TOMADA DE PREÇO (04/2021)

A empresa KATRU ASSESSORIA LTDA, com sede NO Endereço: R Capitão Souza Franco, N. 881, Conj 91, 9º Andar, Bigorriho, CEP 80.730-402 Curitiba, inscrita no CNPJ/MF sob nº 30.140.174/0001-10, e-mail contato@katru.com.br, telefone 41 4103-5139 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 Jaguariaiva(Pr), referente à TOMADA DE PREÇOS N.º 04/2021, conforme planilha de preço a seguir.

Nº. LICITAÇÃO	ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR	
					UNI.	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 Jaguariaíva(PR).	12	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00

VALOR GLOBAL = R\$ 180.000,00

Total do orçamento R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)

Concordamos em manter a validade desta proposta pelo prazo de 90 dias.

Curitiba, 06 de maio de 2021

Fátima Mottin

Assinado de forma digital por
FATIMA MOTTIN:03379881961
Dados: 2021.05.07 17:25:54
-03'00'

FÁTIMA MOTTIN
CPF: 033.798.819-61
KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO

(Handwritten signatures)



230
dr.

Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 30140174000110

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a circled 'w', 'A', 'Jau', and other marks.



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

231
dh

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 10/05/2021 09:23:25

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **KATRU ASSESSORIA LTDA**
CNPJ: **30.140.174/0001-10**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e



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 PREÇOS Nº 4/2021

ATA DE SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO E SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA NAS 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 MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

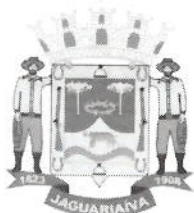
Aos dez dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um, às 09h0min, em sessão pública, reuniu-se a Comissão de Licitação sob presidência da senhora **Fernanda Souza**, e membros a senhora **Maria Cristina de Mello**, e a senhora **Priscila Ângelo da Luz de Melo**, para proceder ao recebimento dos envelopes nº 1, nº 2 e nº 03 entregues pelas proponentes interessadas na **TOMADA DE PREÇOS nº 4/2021**. Os trabalhos também foram acompanhados pelo Controlador Interno, o senhor Edson da Silva Naizer. O aviso foi publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, no site da Prefeitura, no Mural de Licitações da Prefeitura, no Mural do Tribunal de Contas do Estado, no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial da União e no Jornal da Manhã no dia 07 de abril de 2021. Aberta a sessão pela presidente, apresentou-se como proponente a empresa **KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO**, inscrita sob o CNPJ nº 30.140.174/0001-10, sob Protocolo Nº 4189/2021, representada pela senhora Ana Maria Mottin, inscrita no CPF/MF nº 922.592.869-68. De acordo com o que consta no edital a comissão recolheu os envelopes das licitantes junto ao Protocolo Geral, ocasião em que a presidente declarou encerrado o prazo de entrega de qualquer envelope. A seguir, foram rubricados os envelopes nº 1, 2 e 3 pela Comissão de Licitação. Em ato contínuo, procedeu-se à abertura dos envelopes nº 1 contendo a documentação de

TOMADA DE PREÇO Nº 4/2021 – Pag. 1 de 2



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@jaguariaíva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Habilitação que foi rubricada pelos membros da Comissão de Licitação. A seguir, a Comissão de Licitação examinou detalhadamente a documentação do envelope nº 1 das proponentes participantes. Como a proponente apresentou sua documentação em conformidade com o edital de licitação, a Comissão de Licitação considerou-a **HABILITADA** para a próxima fase do certame. Nada mais havendo a ser tratado, encerro assim a primeira parte desta sessão solene prosseguindo para a 2ª etapa.

Fernanda Souza

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

"AD HOC"

MARIA CRISTINA DE MELLO

Maria Cristina de Mello

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

MEMBRO

Priscila Ângelo da Luz de Melo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

MEMBRO

Edson da Silva Nalzer

CONTROLE INTERNO

Ana Maria Mottin

CPF/MF nº 922.592.869-68

KATRU ASSESSORIA EM

INFORMAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 4/2021 – Pag. 2 de 2



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 233 dh
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 PREÇOS Nº 4/2021

ATA DE SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO E SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA NAS 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 MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

Aos dez dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um, às 09h0min, em sessão pública, reuniu-se a Comissão de Licitação sob presidência da senhora Fernanda Souza, e membros a senhora Maria Cristina de Mello, e a senhora Priscila Ângelo da Luz de Melo, para proceder ao recebimento dos envelopes nº 1, nº 2 e nº 03 entregues pelas proponentes interessadas na **TOMADA DE PREÇOS nº 4/2021**. Os trabalhos também foram acompanhados pelo Controlador Interno, o senhor Edson da Silva Naizer. Em prosseguimento à sessão, a presidente nomeada determinou a abertura do envelope nº 2 onde após conferida a inviolabilidade dos envelopes estes foram abertos na presença da representante da proponente e da comissão de licitação. Envelopes estes que foram rubricados e abertos, já que atenderam rigorosamente à todas as exigências editalícias, passou-se então a comissão a analisar a Proposta Técnica cujas notas apuradas foram as seguintes:

Empresa: **KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO**

NT1: Experiência da Licitante: 60 pontos

NT2: Graduação do Profissional: 30 pontos

NT3: Experiência do Profissional: 25 pontos

Pontuação NT 1+2+3 = 115 pontos

Nada mais havendo a ser tratado, encerro o presente designando a continuidade da sessão.


Fernanda Souza

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

“AD HOC”

TOMADA DE PREÇO Nº 4/2021 – Pag. 1 de 2



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

MARIA CRISTINA DE MELLO

Maria Cristina de Mello

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

MEMBRO

Priscila Ângelo

Priscila Ângelo da Luz de Melo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

MEMBRO

Edson da Silva Naizer

Edson da Silva Naizer

CONTROLE INTERNO

Ana Maria Mottin

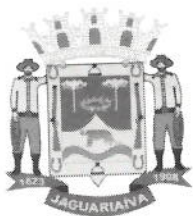
Ana Maria Mottin

CPF/MF nº 922.592.869-68

KATRU ASSESSORIA EM

INFORMAÇÃO

San
TOMADA DE PREÇO Nº 4/2021 - Pag. 2 de 2



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 235 dr
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 PREÇOS Nº 4/2021

ATA DE SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO E SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA NAS 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 INTELIGENCE PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

Aos dez dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um, às 09h00min, em sessão pública, reuniram-se os membros da Comissão de Licitação. Foi instaurada a sessão de julgamento de licitação para abertura das Proposta de Preços. Dando início à abertura dos envelopes proposta de preços onde a proponente **KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO**, apresentou sua proposta no valor de R\$ **180.000,00** (cento e oitenta mil reais). A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a somatória das valorizações da Proposta Técnica e da Proposta Comercial através da seguinte fórmula: **NF = (NT + NP)**

Nota Técnica
KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO
NT = 115 + NP

Nota de Pontuação
KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO
NF = 115 + 100
NF = 215

TOMADA DE PREÇO Nº 4/2021 - Pag. 1 de 2

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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



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

Diante de tal análise, declara-se vencedora a empresa **KATRU ASSESSORIA EM INFORMAÇÃO**. Nada mais havendo a tratar eu, *Fernanda Souza*, secretariei, lavrei e assinei juntamente com os demais membros da Comissão. Após a lavratura da Ata, declaro encerrada a sessão.

Fernanda Souza

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
"AD HOC"

MARIA CRISTINA DE MELLO

Maria Cristina de Mello

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

MEMBRO

Priscila Ângelo da Luz de Melo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

MEMBRO

Edson da Silva Naizer

CONTROLE INTERNO

Ana Maria Mottin

CPF/MF nº 922.592.869-68

KATRU ASSESSORIA EM
INFORMAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 4/2021 - Pag. 2 de 2



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

CNPJ: 76.910.900/0001-38 **Telefone:** (43) 3535-9400
Endereço: PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA
CEP: 84200-000 - Jaguariaíva

TOMADA DE PREÇOS

Nr.: 4/2021

Processo Adm.: 66/2021

Data do Processo: 05/04/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 66/2021
b) **Nr. Licitação:** 4/2021 - TP
c) **Modalidade:** Tomada de preços
d) **Data de Homologação:** 10/05/2021
e) **Objeto da Licitação:** Contratação empresa especializada em realização de diagnóstico e serviços técnicos 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 Municipal de Jaguariaíva.

f) Fornecedores e Resumo de Itens Vencedores:

KATRU ASSESSORIA LTDA

1 - Diagnóstico e serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria em Gestão Pública nas áreas de gestão pública - Marca:

Un.	Quantidade	VI. Unitário	Total dos Itens
SV.	12,000	15.000,0000	R\$ 180.000,00
Total fornecedor:			R\$180.000,00
Total geral:			R\$ 180.000,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Manutenção do Depto de Compras e Licitação	07.004.04.122.0003.2016.3.3.90.14.00	R\$ 209.400,00

Jaguariaíva, 10 de Maio de 2021


Alcione Lemos
Prefeita



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 238 dr
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

Jaguaraiava, 10 de maio de 2021.

Protocolo nº 2523-2021

TOMADA DE PREÇO Nº 04/2021

Processo DCL 66-2021

OBJETO: Contratação empresa especializada em realização de diagnóstico e serviços técnicos 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 Municipal de Jaguaraiava.

SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE

Ilmo. Douto. Procurador,

Por meio do presente, solicitar elaboração de contrato, em favor das empresas:-

VENCEDOR	EMPRESA	VALOR CONTRATUAL
KATRU ASSESSORIA LTDA		R\$ 180.000,00
		R\$ 180.000,00

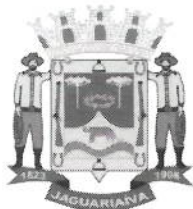
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 10/05/2021.

Maurício Fernandes
DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Ilmo. Sr. Dr.

MATHEUS RISSATTO RIVOIRO

MD. Procurador do Município



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

239

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

Circular nº 044/2021 - DCL

DE: DEPTO. DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARA: SEFIP

ASSUNTO: CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1142/2021 – PARA ASSINATURA

Jaguariaíva, 13 de maio de 2021.

Ilustríssima Senhora Secretária,

Sirvo-me do presente, em tempo em que a cumprimento, respeitosamente, para encaminhar, em anexo, duas vias do Contrato Administrativo Nº 1142/2021, para coleta de assinatura, a fim de instruir os autos do processo licitatório Tomada de Preços Nº 04/2021.

Seguem dados da contratação:

Contrato Administrativo nº 1142/2021

Contratado: KATRU ASSESSORIA LTDA.


Objeto: Contratação de empresa especializada em realização de diagnóstico e serviços técnicos 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 inteligente para a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva.

Processo Licitatório Nº 66/2021 Tomada de Preços nº 04/2021

Condutor do Processo: Maurício Fernandes

Oportunamente renovo protestos de elevada estima e distinta consideração.

Subscrevo-me,



Maurício Fernandes

DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Ilma. Sra.

BRUNA SILVA MIRANDA

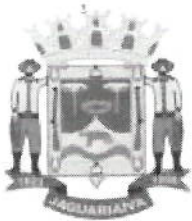
MD. Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

Nesta.



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

240
V.L.

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

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66-2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 04-2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO nº.1.142/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA/PR E A EMPRESA KATRU ASSESSORIA LTDA, 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, Jaguariaíva/PR, nesta Cidade, Prefeita do Município de Jaguariaíva em pleno exercício de seu mandato e funções, juntamente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística e Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATADO: KATRU ASSESSORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ nº 30.140.174/0001-10, com sede à Rua Capitão Souza Franco, n. 881, Bairro Bigorrião, Cidade de Curitiba-Pr, CEP: 80.730-402, neste ato representada por FÁTIMA MOTTIN, brasileira, maior, empresária, portadora do RG n. 8.117.393-1-SSP/PR e inscrita no CPF nº. 033.798.819-61, residente e domiciliado na cidade de Curitiba-Pr.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem por objeto: Contratação de empresa especializada em realização de diagnóstico e serviços técnicos 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 inteligente para a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva. A Contratada se declara em condições de executar em estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pelo PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2021, TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da Contratada: atos convocatórios, especificações, proposta da proponente concorrente, declarações, documentos de qualificação, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Fazem parte do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, o edital convocatório e seus anexos, como também a proposta comercial da Contratada, os quais esta se obriga a observar integralmente, independente de transcrição.

Parágrafo único - Será incorporada a este contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária, durante a sua vigência, decorrente das

Tomada de Preços Nº 04/2021 – Pag. 1 de 7



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

243
JL

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

obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações de serviços, especificações, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor global para execução dos serviços e fornecimento dos materiais objeto deste contrato é de **R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)** daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL", sendo que este não será reajustado.

Correrão à conta da Contratada todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o contrato.

Parágrafo Único - O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

A Contratante, reserva-se o direito de acrescer ou reduzir se julgar necessário, outros serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) no mesmo evento, não constantes nos projetos e especificações, obedecidas as regras do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

A forma de remuneração dos serviços será mensal, mediante apresentação de relatórios constando a especificação do serviço executado e emissão da nota fiscal.

O pagamento dos serviços ora contratados serão efetuados em moeda brasileira corrente, conforme especificações anexos ao procedimento, apresentação da fatura e documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que atendidas às condições para a liberação do pagamento, abaixo:

- a) No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos, quais sejam: despesa com transporte, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado;
- b) Os valores devidos pelo Município de Jaguariaíva serão pagos, em até 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação da respectiva fatura acompanhado dos demais documentos fiscais pela CONTRATADA. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- c) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante;
- d) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:
 - d.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.
 - d.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento da TOMADA DE PREÇO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;
 - d.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.

Tomada de Preços Nº 04/2021 – Pag. 2 de 7



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

242
pl.

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

d.4) O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

d.5) Comprovar regularidade fiscal, bem como as certidões negativas de débitos, devidamente atualizadas nos termos do artigo 29 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

Compete à Administração da Contratante, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela Contratada.

Parágrafo Primeiro - Dos valores da multa:

- a) 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
- b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor de cada item da proposta atualizada por dia que exceder o prazo contratual para execução do objeto.
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.
- d) Havendo recusa na execução dos serviços objeto do presente Contrato, será o proponentes declarada Suspensa e/ou Inidônea para licitar ou contratar com o Município de Jaguariaíva pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, item III e IV, da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Segundo - As multas mencionadas nas letras a, b,e c, do parágrafo primeiro serão descontadas dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO INICIO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser iniciados no ato da assinatura do contrato, com o recebimento da ordem de serviços da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

CLÁUSULA OITAVA – DO OBJETO

Caso a Contratada não execute, total ou parcialmente qualquer dos serviços previstos, a Contratante reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros, as custas da Contratada.

Parágrafo Único - A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, quando objeto descrito na Cláusula Primeira, for executado em desacordo com as especificações, constantes nos documentos do Edital do Processo licitatório nº 66/2021, Tomada de preço nº 04/2021.

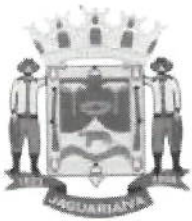
CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) assegurar a execução deste contrato, proteção e conservação dos serviços executados;
- b) garantir a assessoria e consultoria com pontualidade na forma estabelecida neste instrumento.
- c) Cumprir rigorosamente o prazo pactuado no presente contrato; realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

Tomada de Preços Nº 04/2021 – Pag. 3 de 7





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

243
ll.

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

d) indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Secretaria Municipal de Finanças, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

e) fornecer números telefônicos, e-mail ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

f) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Município.

g) supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do Preposto, que deverá, pelo menos duas vezes por mês e sempre que necessário, visitar as dependências do Município, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias, sempre com o acompanhamento da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;

h) utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo.

i) Manter a CONTRANTE atualizada quanto a novas deliberações e publicações inerentes a matéria, objeto da presente licitação, promovendo a sua aplicação na estrutura da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva;

j) Manter constante contato (via telefone, mensagens eletrônicas, etc) com a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva realizando suporte necessário para consecução de quaisquer atividades;

k) comunicar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços prestados;

l) atender os encargos de natureza trabalhista, previdenciárias, sociais, tributárias, decorrentes da execução do presente Contrato;

m) assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela equipe de Controle Interno do Município, durante a sua execução;

n) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

o) manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

p) A CONTRATADA irá responder, civil e criminalmente, por danos pessoais ou patrimoniais decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou ainda, por negligência, imprudência ou imperícia de seus prepostos;

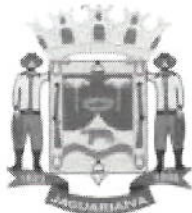
q) Poderá o Município exigir, em qualquer época, a apresentação de documentos e informações complementares, atinentes à licitação, incluídos os que referirem à regularidade da empresa com as suas obrigações;

r) Atender todas as exigências contidas no edital e seus anexos, bem como, na proposta apresentada.

Parágrafo Único - A Contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e

Tomada de Preços Nº 04/2021 – Pag. 4 de 7





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

244
ll.

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

qualificação exigidas no Edital Processo licitatório nº 66/2021, Tomada de preço nº 04/2021. A Contratante assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Os materiais e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pela CONTRATADA, bem como equipamentos pessoais de trabalho, execução, depósito, transporte, e a manutenção, sobre o critério da fiscalização.

A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais de reposição e equipamentos será, exclusivamente, da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica sem autorização por escrito, da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGENCIA

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, que poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, §§ 1º e 2º da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei n. 8.666/93.

A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) quando haver decretação de falência ou a instauração de Insolvência Civil em face da Contratada;
- b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante;
- c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 15 (quinze) dias por parte da Contratada sem justificativa aceita;
- d) Serão motivos para a rescisão deste instrumento o rol de motivos descritos no Art. 78 da Lei nº. 8.666/93.
- e) no caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à Contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

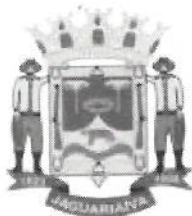
Parágrafo Primeiro - A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis, em conformidade com os artigos 79 e 80 da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Segundo - A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente da cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

Parágrafo Terceiro - Declarada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a

Tomada de Preços Nº 04/2021 – Pag. 5 de 7





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

249
ell.

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

entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, legislação pertinente e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, e das regras contratuais deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA – CLÁUSULA ANTI FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

De acordo com a Resolução SESA 207/16, bem como considerando o constante no item 21 do Edital Convocatório do certame, a CONTRATADA fica obrigada a observar o mais alto padrão de ética durante toda a execução do contrato.

A CONTRATADA declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013, RESOLUÇÃO SESA 207/16, Item 21 do Edital e todas as normas atinentes a espécie e se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada legislação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Caberá à Secretária da pasta de Finanças e Planejamento, Sra. Bruna Silva Miranda, em respeito aos serviços e/ou aquisições de materiais, conforme expedido nos protocolos anexos a Tomada de Preços nº 04/2021, responder integralmente pela fiscalização, manutenção, manuseio e solidez do Instrumento Contratual firmado entre as partes.

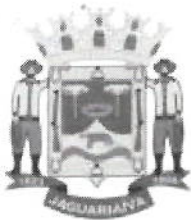
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Tomada de Preços Nº 04/2021 – Pag. 6 de 7



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

246
Vl.

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@jaguariaíva.pr.gov.br

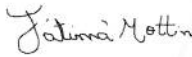
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o foro da Comarca de Jaguariaíva, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 3 (três) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Jaguariaíva/PR, 10 de maio de 2021.


MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
Alcione Lemos – Prefeita
Contratante


Assinado de forma digital
por FATIMA
MOTTIN:03379881961
Dados: 2021.05.13 11:38:15
-03'00'
KATRU ASSESSORIA LTDA
Contratada


BRUNA SILVA MIRANDA
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

TESTEMUNHAS:

Nome/R.G/C.P.F. n.º:

Nome/R.G/C.P.F. n.º:



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 247 f
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

Jaguariaíva, 17 de maio de 2021.

Ref: Protocolo Nº2523/2021.

DE: DEPTO. DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARA: GABINETE

ASSUNTO: COLETA DE ASSINATURA – TP 04/2021

Exma. Sra. Prefeita Municipal,

Sirvo-me do presente, em tempo em que a cumprimento, respeitosamente, para encaminhar, autos do processo licitatório **Tomada de Preço Nº 04/2021**, para coleta de assinatura às fls. elencadas abaixo:

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA.....fls. 0033

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.....fls. 0237

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.....A partir das fls. 0240 à 0246

Contrato Administrativo Nº 1.142/2021

Contratada: KATRU ASSESSORIA LTDA.

Objeto: Contratação de empresa Especializada em realização de diagnóstico e serviços técnicos 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 recurso de business intelligence para Prefeitura Municipal de Jaguariaíva .

Valor: R\$ 180.000,00

Prazo: 12 meses

Condutor do Processo: Mauricio Fernandes

Oportunamente renovo protestos de elevada estima e distinta consideração.

Subscrevo-me,



Maurício Fernandes
Diretor de Compras e Licitação

4/110/2021
20/05/2021
13:58
An

Exma. Senhora

ALCIONE LEMOS

MD. Prefeita Municipal

Nesta.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

24/6

FOLHA DE INFORMAÇÃO

À Departamento de Compras e Licitação

Referente ao Processo 66/2021.

Encaminho cronograma de pagamentos da Empresa Katru Assessoria Ltda para apensar no processo. CONTRATO 1142/2021.

Jaguariaíva em, 17 de junho de 2021.

BRUNA SILVA MIRANDA
Secretária Municipal Finanças e Planejamento

Ao Diretor de Compras e Licitação

Sr. Maurício Fernandes

Nesta



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



246
S

Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO :

8.1 O desembolso poderá ser estruturado conforme cronograma:

EMPRESA KATRU ASSESSORIA LTDA

Serviços 1.1	Mês1	Mês2	Mês3	Mês4	Mês5	Mês6	Mês7	Mês8	Mês9	Mês10	Mês11	Mês12
A	1%	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%		1%		2%			
F		3%										
G										2%		
Total	7%	10%	9%	9%	9%	8%	7%	8%	8%	10%	8%	7%
180.000,00	12.600,00	18.000,00	16.200,00	16.200,00	16.200,00	14.400,00	12.600,00	14.400,00	14.400,00	18.000,00	14.400,00	12.600,00



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2ª Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407