



Município de Capanema - PR

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2020 MODALIDADE: Tomada de Preços SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante a Comissão de Licitação, designada pela **Portaria nº 7.537 de 16 de dezembro de 2019**, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO, na forma de Execução Indireta, pelo regime de Empreitada por Preço Global, de acordo com as condições deste edital e seus anexos, bem como com o que determina a **Lei nº 8.666/93**, a Lei Complementar nº. 123/06 e do Decreto nº. 6.204/07.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço **GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Da sessão pública da Tomada de Preços:

Os envelopes contendo a proposta e a documentação **deverão ser entregues até às 8h30m do dia 06/03/2020**, e serão **abertos no dia 06/03/2020, às 8h30m**, na sala da Comissão Permanente de Licitações da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, situada a **AV. GOVERNADOR PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA, Nº 1080 - CENTRO - CAPANEMA - PR.**

1.4. Integram este convite, independentemente de transcrição:

Anexo I-Projeto Básico;

Anexo II - Carta Credencial

Anexo III- Declaração Unificada

Anexo IV - Declaração com relação nominal dos componentes da Equipe Técnica

Anexo V - Formulário Padronizado de Proposta;

Anexo VI- Termo de Renúncia

Anexo VII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII- Minuta do Contrato

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da licitação é a escolha da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR.**, conforme condições e especificações fixadas neste edital e seus anexos.

3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa com a contratação dos serviços, estimada em R\$ 222.000,00 (Duzentos e Vinte e Dois Mil Reais), conforme média dos orçamentos obtidos no processo administrativo que subsidiou o presente edital, correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte



Município de Capanema - PR

2020	430	05.001.04.122.0402.2023	000	3.3.90.35.00.00	Do Exercício
------	-----	-------------------------	-----	-----------------	--------------

4. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

4.1. O edital poderá ser impugnado:

4.1.1. Por qualquer pessoa em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;

4.1.2. Por qualquer licitante em até 05 (cinco) úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.3. Até a data marcada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá solicitar à Administração elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto.

4.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Licitação deverão ser autuados no processo licitatório e estar disponíveis para consulta por qualquer interessado.

4.6. Qualquer impugnação ao presente edital deverá ser protocolizada junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Capanema, ou remetida via postal, endereçada a Divisão de Licitações do Município, considerando-se o prazo fatal para a tempestividade da impugnação a data de recebimento da correspondência, a qual deverá respeitar os itens 4.1.1 e 4.1.2, deste edital.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, escolhidos e convidados pelo Município de Capanema, bem como os demais interessados cadastrados no banco de dados do Município de Capanema-PR na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 72 (setenta e duas) horas do horário marcado para apresentação das propostas.

5.1.1. Caso haja interesse de participação nesta licitação, a licitante deverá realizar ou atualizar o cadastro de fornecedores junto ao Setor de Licitações do Município de Capanema - PR, respeitando o prazo estipulado no item 5.1 acima, apresentando os seguintes documentos:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, **ou**; inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, **ou**; a ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

c) Prova de regularidade referente aos Débitos Previdenciários – (INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social);



Município de Capanema - PR

d) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular;

e) Pen-Drive para repasse dos anexos e arquivos digitais obrigatórios referentes a esta licitação.

5.1.2. Quando o cadastro de fornecedor for realizado ou atualizado, e os arquivos digitais repassados, o representante da licitante obrigatoriamente deverá assinar um Protocolo de Retirada do Edital, que será anexado ao Processo Licitatório.

5.2. O cadastramento no banco de dados Municipal será realizado por meio da divisão de Licitações do Município.

5.3. Não poderão participar desta licitação:

Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

5.3.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 28 do Decreto nº 5.450/2005) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

5.3.4. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

5.3.5. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

5.3.6. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

5.3.7. Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Deputados ou Senadores (cfr. art. 54, II da Constituição);

5.3.8. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);

5.3.9. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

5.4. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

6. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

6.1. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

6.1.1. A sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/ receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

6.1.2. A pessoa física ou o empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.



Município de Capanema - PR

6.2. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar n° 123/2006 independe da habilitação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

6.3. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3° da Lei Complementar n° 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4° do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do Decreto n° 6.204/07).

6.4. A declaração acima exigida deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Previamente à abertura da sessão de habilitação e julgamento, o representante do licitante deverá apresentar-se à Comissão de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade ou documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão.

7.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

7.3. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

7.4. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

7.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

7.6. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

7.7. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o seu representante de se manifestar durante a sessão.

8. DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA

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

ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N° 05/2020, ABERTURA DIA 06/03/2020 às **8h30m**
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ N° XXXX

ENVELOPE N° 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO



Município de Capanema - PR

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2020, ABERTURA DIA 06/03/2020 às **8h30m**
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX

8.2. O envelope 01 deverá conter todos os documentos a seguir relacionados, o qual deverá ser apresentado devidamente lacrado e inviolado, em 01(uma) via cada um, sendo que as folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A4, os documentos deverão estar rubricados por elemento credenciado da proponente, no caso de cópias, estas deverão estar devidamente autenticadas por tabelião, ou por servidor membro da comissão permanente de licitação.

8.3. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

8.4. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2020, ABERTURA DIA 06/03/2020 às **8h30m**
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX

8.5. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

8.6. Os envelopes lacrados contendo as propostas de preços e documentos de habilitação deverão ser protocolados no Protocolo-Geral do Município (junto ao Departamento de Tributação no Paço Municipal) até a hora marcada no Preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública, quando não encaminhados via correio.

8.6.1. A sessão pública não será iniciada enquanto houver empresas na fila do protocolo dos envelopes.

8.6.2. Após o início da sessão, não poderão participar certame as empresas que não tiverem os seus envelopes devidamente protocolados conforme o item 8.6.

8.6.3. Considera-se o início da sessão a manifestação do Presidente da Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações, declarando aberta a sessão pública, devendo constar na Ata o efetivo horário da abertura e a justificativa para eventual atraso.

8.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

8.8. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

8.8.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Município de Capanema - PR

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

No caso de cooperativa:

A ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

O registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

O regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia que os aprovou;

Os editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

A ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

Para qualquer tipo de empresa: Certidão simplificada de registro do comércio - Junta Comercial, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes, salvo sociedade simples;

8.8.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

b) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular, expedido pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal);

c.1) A aceitação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União está condicionada à verificação da correspondente autenticidade nos seguintes endereços eletrônicos: www.receita.fazenda.gov.br e www.pgfn.fazenda.gov.br.

d) Prova de regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, (Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela prefeitura da sede do licitante);

8.8.3. RELATIVA À REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **90 (noventa) dias** contados da data da sua apresentação;

b) Certidão negativa de títulos de protesto da empresa **com validade de 30 dias**.

8.8.4. RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA:



Município de Capanema - PR

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei 12.440/11 (validade 180 dias contados da data de sua emissão).

8.8.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestado de Capacidade Técnica, fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado em que figure o nome da empresa LICITANTE/PROPONENTE na condição de “contratada”, comprovando que a LICITANTE realizou serviço semelhante ao objeto, devendo o atestado indicar a entidade contratante, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado. Os atestados deverão possuir ainda a indicação do número do contrato de prestação de serviços e cópia de Nota Fiscal emitida vinculada ao referido contrato. Mínimo 01 atestado.

b) Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestado de Capacidade Técnica, mediante apresentação de CAT – Acervo de Capacidade Técnica, emitida pelos seguintes conselhos de classe: CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)/CAU (Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo)/CRA (Conselho Regional de Administração)/CORECON (Conselho Regional de Economia), emitidos em nome dos profissionais indicados para as referidas funções.

c) Comprovação de registro da empresa, junto aos seguintes conselhos de classe: CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) /CAU (Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo) /CRA (Conselho Regional de Administração)/CORECON (Conselho Regional de Economia)

d) Comprovação de que os profissionais responsáveis pelo suporte técnico possuem experiência na operacionalização dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Antigo SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA) e SIGPC, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica, emitida por órgão da administração pública, constando: o nome do técnico responsável, o período do atendimento, o número do contrato, ou nota fiscal dos serviços prestados.

e) Comprovação de que administrador possui registro no referido Conselho de Classe;

f) Comprovação de que o economista possui registro no referido Conselho de Classe;

g) Comprovação de que especialista em gestão de projetos possui MBA, ou pós-



Município de Capanema - PR

graduação em Gestão de Projetos através de apresentação de diploma de pós-graduação, ou atestado de conclusão, ou outro instrumento equivalente que comprove a conclusão do curso.

8.9. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (DECLARAÇÕES):

a) Modelo de Declaração Unificada no **Anexo III** deste Edital.

b) Documentos facultativos:

b.1) Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte-(A empresa interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, no envelope "A", a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, (anexo VII).

b.2) Termo de Renúncia- (A empresa interessada em renunciar ao seu direito a recurso contra decisão a Comissão da Licitação quanto a habilitação, deverá apresentar o respectivo documento nos exatos termos do anexo VI, o qual deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação).

8.10. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 01) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que **poderá** ser autenticada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou Funcionário do Setor de Licitações, no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

8.11. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 dias contados da data da abertura da sessão pública.

8.12. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de desclassificação (art. 43 da LC nº 123/06 e nº 147/14).

8.13. O proponente que não cumprir com o disposto no item 8 e seus subitens será desclassificado.

9. DA PROPOSTA

9.1. A proposta de preços, emitida por computador, SOMENTE conforme modelo padrão do sistema (Anexo I), redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

a) Razão social, endereço completo, telefone, fac-símile, etc., e o CNPJ da proponente.

b) Nome e RG do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura.

c) Data.

d) Preço global do objeto, em moeda brasileira corrente, grifado em algarismos e por extenso, com demonstração dos valores correspondentes ao serviço.

e) Prazo de execução do objeto em dias.

f) Prazo de validade da proposta no mínimo **12 (doze) meses**, contados a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas pela Comissão de Licitação.



Município de Capanema - PR

9.2. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

9.3. A apresentação da proposta na licitação será considerada como prova de que a proponente examinou e concordou com todas as especificações e demais elementos da Licitação, que os comparou entre si e obteve do Licitador, através de seus técnicos, informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso eventualmente existente, antes de elaborar sua proposta, concluindo que os elementos da licitação lhe permitiram preparar proposta de preços completa irrevogável e integralmente satisfatória.

9.4. O licitante deverá observar o valor máximo especificado no item 3.1, sob pena de desclassificação de sua proposta.

9.5. A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos e fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.6. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada.

9.7. As propostas terão validade de **12 meses** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

9.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.9. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

9.10. Após a abertura da sessão, somente serão aceitas alterações formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.

10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços será realizada em sessão pública, da qual será lavrada ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes.

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

10.3. Aberta a sessão, a Comissão de Licitação receberá, de uma só vez, os envelopes contendo a proposta e a documentação de habilitação.

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

Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);



Município de Capanema - PR

b) CNAE (<http://www.cnae.ibge.gov.br>)

c) SICAF;

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

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

10.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

10.6. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.

10.7. Ainda como condição prévia à habilitação, para os itens ou grupos de participação exclusiva para ME/EPP ou equiparados, ou na hipótese de exercício da prerrogativa de efetuar o lance de desempate previsto Lei Complementar nº 123/2006, o Presidente da Comissão de Licitação poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), na seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar no exercício anterior ou corrente extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício.

10.7.1. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Presidente da Comissão de Licitação indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

10.8. Não ocorrendo o descumprimento das condições de participação, serão identificados os licitantes participantes e abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação.

10.9. Caso necessário, a Comissão de Licitação poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir.

10.10. Analisada a documentação de habilitação, a Comissão de Licitação, de forma motivada, indicará os licitantes inabilitados em razão de falha ou omissão na documentação.

10.11. A inabilitação de qualquer licitante será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

10.12. Caso todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer, serão imediatamente abertas as propostas de preço dos licitantes habilitados.

10.13. Não havendo renúncia ao direito de recorrer, a Comissão de Licitação suspenderá a sessão e marcará nova data para abertura dos envelopes contendo as propostas de preço.

10.13.1. Os documentos de habilitação e os envelopes lacrados contendo as propostas serão rubricados por todos os licitantes e pelos membros da Comissão de Licitação e ficarão guardados na respectiva Sessão.

10.14. Após o final da fase de habilitação, os envelopes nº 02 dos licitantes inabilitados não serão devolvidos.



Município de Capanema - PR

10.15. Os envelopes nº 02 ficarão à disposição das empresas inabilitadas pelo período de até 10 (dez) dias úteis contados do encerramento da fase de habilitação, após o que serão destruídos pela Comissão de Licitação.

10.16. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes do certame.

10.17. A intimação do julgamento da habilitação e das propostas dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os representantes dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

Após a fase de habilitação, não caberá:

10.18.1. Desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

10.18.2. Desclassificação do licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

10.19. Abertos os envelopes nº 02, a Comissão de Licitação examinará as propostas apresentadas quanto às suas especificações e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

10.20. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

10.21. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

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

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. O critério de julgamento será o **de menor preço global**.

11.2. Será desclassificada a proposta final que:

Contenha vícios ou ilegalidades;

Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Projeto Básico;

Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

c.1) A proposta poderá utilizar custos unitários diferentes daqueles fixados neste Edital, desde que o preço global orçado e o de cada uma das etapas previstas no Projeto Básico do contrato fiquem igual ou abaixo do valor calculado a partir do sistema de referência utilizado.

Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

d.1) Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

d.1.1) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

d.1.2) Valor orçado pela Administração.

d.2) Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93, sob pena de desclassificação.



Município de Capanema - PR

12. DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE

12.1. Caso todos os licitantes vencedores do certame não se enquadrarem nos requisitos do item 6 deste edital, far-se-á sorteio na mesma sessão de julgamento.

12.2. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

12.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

12.3. Para efeito do disposto no item 12.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

12.3.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 12.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

12.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 12.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na Lei Complementar 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.5. As regras de desempate previstas na Lei Complementar 123/06 somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13. DOS RECURSOS

13.1. Dos atos da Administração serão admitidos os seguintes recursos:

13.1.1. Recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

Habilitação ou inabilitação do licitante;

Julgamento das propostas;

Anulação ou revogação da licitação;

Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

Rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;

Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

13.1.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

13.1.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, no caso de declaração de inidoneidade por decisão do(a) Prefeito(a) Municipal.



Município de Capanema - PR

13.2. A interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3. O recurso será dirigido à Comissão Permanente de Licitação, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

13.4. A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

13.5. Os recursos interpostos em razão de habilitação ou inabilitação de licitante ou do julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

13.6. Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

13.7. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

13.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

14.2. Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10 (dez) dias.

14.3. Previamente à formalização da contratação, a Comissão Permanente de Licitação poderá realizar consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

14.4. Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

15. DO INSTRUMENTO DO CONTRATO

15.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.**

17. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Caberá à CONTRATANTE, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste edital e das constantes da Minuta do Contrato (Anexo VIII):

a) Disponibilizar para a contratada o espaço físico para sua instalação, quando necessário;

b) Disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços, tais como processos, convênios, entre outros;



Município de Capanema - PR

c) Cumprir fielmente as disposições do Contrato;

d) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

e) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;

f) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no Contrato;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

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

Zelar pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA relativas à observância das normas ambientais vigentes;

Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente do Projeto Básico e seus anexos;

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local da prestação de serviços, desde que devidamente identificados;

17.2. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste edital e da Minuta do Contrato (Anexo VIII):

a) Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do serviço objeto desta licitação, especialmente no que tange ao fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra;

b) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

d) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

e) Adotar medidas para a prestação de serviços solicitada, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE;

f) Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos;

g) Substituir imediatamente qualquer material e refazer qualquer serviço que não atenda às normas sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE;

h) Observar, rigorosamente, a legislação e as normas regulamentares emanadas pelos Órgãos competentes;

i) Encaminhar mensalmente à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura correspondendo aos serviços executados, pelo período de 16 (dezesesseis) meses, juntamente com Relatório descritivo dos serviços executados, este último (Relatório descritivo) deverá ser encaminhado mensalmente durante todo o período de vigência contratual.



Município de Capanema - PR

i) A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

k) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, especialmente no que se refere à qualidade e durabilidade dos serviços prestados e materiais utilizados.

l) Os profissionais disponibilizados pela Contratada deverão prestar os serviços nos locais indicados pela Contratante, tais como: própria sede da licitante, sede da Administração Municipal, entre outros.

m) As despesas com locomoção do profissional, bem como as despesas de alimentação ficaram a cargo da Contratada.

n) Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse da CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, cabendo-lhes exclusiva responsabilidade por eventuais transgressões.

18. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. A empresa vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação formal, para o início da execução do serviço.

18.2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

18.2.1. A empresa contratada deverá prestar de serviços de assessoria técnica na área de gerenciamento de projetos e treinamento para uso dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR – Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle, Módulo de Obras e Módulo PAR; SISMOB – Sistema de Monitoramento de Obras do Ministério da Saúde; FUNASA (SIGA);; FNS – Sistema de Projetos do Fundo Nacional de Saúde; SIGPC (Sistema de Gerenciamento e Prestação de Contas do FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação).

18.2.2. Realização de diagnóstico municipal, identificando os equipamentos urbanos existentes e as carências do município, expedindo relatório que aponte as alternativas de investimento disponíveis no Governo Federal.

18.2.3. Emissão de relatório anual com mapeamento/diagnóstico das emendas dos parlamentares da bancada Federal do Estado do Paraná, indicando quais rubricas orçamentárias atendem as necessidades do município, já previamente identificadas no diagnóstico municipal.

18.2.4. laboração de projetos técnicos e sociais, planos de trabalho, ofícios, pré-projetos, consultas prévias e solicitações em geral, nos diversos sistemas existentes do Governo Federal, quais sejam: PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), SIGPC dentre outros instrumentos de interesses da Prefeitura Municipal, necessários à realização de Transferências Voluntárias do Governo Federal e/ou Obrigatórias, a serem apresentados juntos aos Ministérios e Autarquias da República Federativa do Brasil.

18.2.5. Orientação do processo de planejamento de projetos, que possam ser objeto de transferência voluntária, das Secretarias Municipais, para a elaboração de projetos que visem suprir as necessidades da Administração Municipal, em consonância com o estabelecido na LDO, LOA e PPA.



Município de Capanema - PR

18.2.6. Elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica dos projetos públicos, objetos de serem implementados no Município de Capanema, através de transferências voluntárias.

18.2.7. Inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município de Capanema junto a PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), e nos sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, visando a transferência de recursos financeiros mediante transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente.

18.2.8. Inclusão na PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, das informações referentes aos procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente.

18.2.9. Inclusão na PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos oriundos de transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade, etc., nos termos da legislação vigente.

18.2.10. Inclusão na PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasses, termo de compromisso, instrumentos similares, nos termos da legislação vigente.

18.2.11. Elaboração e acompanhamento junto Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual de todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando a transferência de recursos financeiros de forma voluntária, mediante a celebração de transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade, entre outros instrumentos.

18.2.12. Elaboração e acompanhamento de todas as prestações de contas dos recursos oriundos do Governo Federal, decorrentes de transferências voluntárias, que foram formalizados mediante: transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e demais instrumentos similares, nos termos da legislação vigente.

18.2.13. Acompanhamento sistemático de todas as transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e



Município de Capanema - PR

demais instrumentos similares, tomando providências para regularização de pendências, quando necessário.

18.2.14. isponibilização de equipe de pessoal multidisciplinar para treinamento e orientação técnica aos servidores do município para a execução das ações das transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios celebrados e programas diversos de interesse do município, especialmente em relação aos sistemas PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), SIGPC entre outros similares.

18.2.15. Instrução para a definição de processos de monitoramento e controle de projetos conforme as orientações do Guia de Conhecimento em Projetos – Guia PMBOK, focando no gerenciamento do escopo, gerenciamento do tempo, gerenciamento de aquisições e gerenciamento de riscos dos projetos públicos municipais;

18.2.15. Disponibilização, ao longo do contrato, de sistema de Monitoramento de Projetos adequado às transferências voluntárias federais em consonância com a Portaria 424/2016 e legislação correlata vigente, que permita o melhoramento da performance do município no gerenciamento de projetos. O prazo para a entrega deste produto, bem como suas regras, serão definidos pela Secretaria de Planejamento, por meio de documento específico, após a assinatura de eventual contrato.

18.2.17. Assessoramento técnico ao Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Capanema, em relação as transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares.

18.2.18. Disponibilizar atendimento via suporte técnico à distância, por meio telefônico e/ou eletrônico, para os técnicos do município, que possam ser acionados no período das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, excetuando-se sábados, domingos e feriados (nacionais, estaduais e municipais, do local sede da empresa, e do município Capanema. O atendimento deverá ser realizado por equipe com experiência comprovada no monitoramento dos sistemas supracitados.

18.2.19. Disponibilizar atendimento presencial por no mínimo 40 horas mensais para elaboração, monitoramento e fiscalização de projetos e de sua execução.

18.2.20. Disponibilizar atendimento de profissional para elaboração e monitoramento de projetos à distância, de acordo com a demanda da Secretaria de Planejamento, com cargo horária compatível com os profissionais exigidos para a consecução do contrato.

18.2.21 Para execução do serviço a empresa deverá possuir uma equipe mínima de profissionais conforme abaixo:

a) 01 (um) coordenador de equipe, pós-graduado em gerenciamento de projetos;

b) 01 (um) engenheiro civil com experiência em gerenciamento de projetos e treinamento para uso dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Antigo SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA);

c) 01 (um) arquiteto com experiência em gerenciamento de projetos e treinamento para uso dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Antigo SICONV);



Município de Capanema - PR

SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA);

d) 01 (um) administrador com experiência em planejamento, cadastros e acompanhamento de prestação de contas de recursos e convênios nos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Antigo SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA) e SIGPC;

e) 01 (um) economista com experiência em gerenciamento de projetos e treinamento para o uso dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Antigo SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA);

f). 02 (dois) operadores dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Antigo SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA) e SIGPC, para suporte técnico à distância.

19.DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

19.1. Mensalmente, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita à fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento.

19.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços com suas próprias ferramentas, com seus próprios veículos e com seus próprios funcionários, ficando sob sua inteira responsabilidade sobre qualquer acidente que porventura acontecer com seus funcionários .

19.3. Quando a entrega mensal dos serviços realizados, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal do Contrato, o qual verificará o produto entregue e confeccionará um termo de recebimento provisório, identificando o bem recebido, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada entregou os serviços mensais na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.

Juntamente com a entrega dos serviços mensais, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo Departamento de Compras do Município.

Após o recebimento provisório, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos, realizará, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a liquidação da aquisição, isto é, a verificação da compatibilidade dos serviços mensais com as especificações do Projeto Básico e da solicitação mencionado no item 19.1, para fins de recebimento definitivo.

Uma via da solicitação mencionada no item 19.1. deverá ser carimbada e assinada pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos serviços, os quais serão armazenados em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município.

A Comissão realizará inspeção minuciosa de todo o serviço, por meio de servidores públicos efetivos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação dos serviços, com a finalidade de verificar sua adequação e constatar e relacionar a quantidade e qualidade do serviço a que vier ser recusado.



Município de Capanema - PR

A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da qualidade dos serviços entregues, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

No caso de serviço rejeitado, a Contratada deverá providenciar o imediato refazimento do serviço solicitado de acordo com o **Projeto Básico e solicitação**, dentro do prazo assinalado, contado da notificação enviada pelo Município, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de refazimento do serviços.

Após tal inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas e os serviços substituídos, para posterior emissão de Nota fiscal dos materiais fornecidos, **disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.**

Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante 05 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo.

O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

A notificação a que se refere o item 19.9. poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo nos termos deste edital ensejará a responsabilização administrativa dos agentes e servidores públicos que se omitirem.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado mensalmente, o qual será pago no mês subsequente à prestação dos serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.2.O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias, subsequentes ao recebimento definitivo dos serviços, nos termos do item 19 e ss., sendo condição para o pagamento a apresentação dos referidos relatórios dos serviços prestados.

20.3.Ao ser emitida a Nota Fiscal, deverá ser imediatamente enviada por e-mail, nos endereços eletrônicos: empenho@capanema.pr.gov.br e/ou compras@capanema.pr.gov.br, ou entregue em mãos das servidoras designadas, para fins de liquidação de empenho.

20.4. O pagamento será efetuado por meio da Tesouraria do Município.

20.5. A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento.

20.6. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

20.7. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de



Município de Capanema - PR

preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs.

20.8. A CONTRATADA se obriga a revalidar todas as suas certidões e documentos vencidos, que tenham sido apresentados na ocasião da habilitação ou junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Capanema. Os pagamentos somente serão efetivados caso a CONTRATADA apresente situação regular.

20.9. Qualquer suspensão de pagamento devido à falta de regularidade do fornecedor não gerará para a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido.

20.10. Na ocasião do pagamento a Contratada deverá apresentar na tesouraria da Contratante, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores:

a) Certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS da Licitante, emitidas no respectivo mês do pagamento.

20.11. Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

20.12. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

20.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, 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 regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.14. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:

20.14.1. Mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes à aquisição ou prestação de serviço contratado; ou

20.14.2. Mediante retenção diretamente sobre o valor devido à contratada do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), caso o referido tributo incida na contratação, bem como o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), nos termos da Lei Complementar Federal nº 116/03, e na Lei Municipal 950/03.

20.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20.16. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

20.17. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

20.18. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.



Município de Capanema - PR

21. DAS SANÇÕES

21.1. Comete infração administrativa, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

Apresentar documentação falsa;

Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Fizer declaração falsa;

Ensejar o retardamento da execução do certame.

21.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Capanema e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até dois anos;

21.3. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantidas a prévia defesa:

I- Advertência por escrito;

II- Multas:

a) Multa compensatória entre 5% e 15% sobre o valor do contrato quando caracterizada a sua inexecução parcial, isto é, quando houver descumprimento, injustificado da prestação dos serviços;

b) Multa de 0,5 % sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste item, aplicada em dobro na reincidência;

c) Multa de 10% sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

d) Multa de 20% sobre o valor total do certame, quando configurada a inexecução total do contrato.

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

21.4. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:



Município de Capanema - PR

Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

21.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

21.6. A multa será descontada da garantia do contrato, caso houver, e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

21.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal.

21.8. As demais sanções são de competência exclusiva do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

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

21.10. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22. DA RESCISÃO DO CONTRATO

22.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a)** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b)** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, memoriais, projetos e prazos;
- c)** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- d)** O atraso injustificado durante a prestação dos serviços;
- e)** A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f)** A subcontratação total do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;
- g)** A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato.

O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;



Município de Capanema - PR

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

22.2. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

23.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

23.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

24.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

24.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

24.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequências do ato anulado.



Município de Capanema - PR

24.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

24.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

24.7. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar a contratada pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

24.8. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

25. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

25.3. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços através da Secretaria de Planejamento, especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

25.4. Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no Contrato, no Edital, nas Especificações, no Projeto Básico, Nos Memoriais Descritivos, nos Orçamentos Quantitativos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com os serviços em questão e seus complementos.

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

25.6. Compete especificamente à Fiscalização:

25.6.1. Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início das obras/serviços;

25.6.2. Exigir da Contratada o cumprimento integral do estabelecido nas Obrigações da Contratada constantes do Contrato;

25.6.3. Exigir o cumprimento integral do Projeto Básico;

25.6.4. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;

25.6.5. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;

25.6.6. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;



Município de Capanema - PR

25.6.7. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo;

25.6.8. Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;

25.6.9. Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.

25.7. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

A satisfação do público usuário.

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

25.9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

25.10. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

25.11. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério da Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.

25.12. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta, de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.

25.13. Reserva-se à Contratante o direito de intervir nos serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o seu direito de pleitear indenização, seja a que título for.

26. DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES DE SERVIÇOS E REAJUSTE



Município de Capanema - PR

26.1. Qualquer modificação que se faça necessária durante o andamento dos serviços, seja nos projetos, detalhes ou especificações, somente poderá ser feita a critério do CONTRATANTE, através da Secretaria de Planejamento, que autorizará por escrito, ficando obrigada a CONTRATADA a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços para melhor adequação técnica, obedecidos os limites legais estabelecidos no Artigo 65, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

26.2. Caso venha a ser necessário nos serviços contratados a realização de serviços adicionais não previstos originalmente, o novo custo global será definido com base nos preços unitários constantes da Tabela de Preços Unitários vigente no SEOP, ou se for o caso, o custo praticado no mercado, desde que aprovado pela Secretaria de Planejamento, observadas as condições da proposta da CONTRATADA, formalizando o respectivo aditamento ao Contrato Primitivo.

26.3. No caso de acréscimo de serviços, a Ordem de Serviço Correspondente somente será expedida após a formalização do respectivo aditamento ao contrato primitivo, obedecido às formalidades legais.

26.4. Em caso de prorrogação contratual a que se refere o art. 57, da Lei 8.666/93, o reajuste será convencionado pelas partes no respectivo aditamento, respeitando-se o índice INPC/IBGE.

27. DO FORO

27.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Capanema-PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

28.2. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

28.3. É facultado à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da Sessão Pública.

28.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

28.5. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Município de Capanema/PR.

28.6. Qualquer impugnação, recurso, ou troca de documentos relacionados a este Edital deverão ser protocolizados junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Capanema, ou remetida via postal, endereçada ao Setor de Licitações do Município, considerando-se a data de recebimento da correspondência para verificação da tempestividade dos atos, respeitando-se os prazos previstos neste edital.

28.7. O Setor de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, no



Município de Capanema - PR

horário de expediente, na AV GOV. PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA, 1080, CENTRO -
CAPANEMA - PR.

CAPANEMA-PR, 14 de fevereiro de 2020.

Américo Bellé
Prefeito Municipal



Município de Capanema - PR

ANEXO I PROJETO BÁSICO

1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria Municipal de Planejamento

2.OBJETO:

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR.



Município de Capanema - PR

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Paulo Fernando Lazzaretti Orso

4. JUSTIFICATIVA PARA EXECUÇÃO:

4.1. O município de Capanema possui vários projetos, transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, termos de compromisso, termos de doações com o Governo Federal, que se encontram cadastrados, aprovados ou em execução.

4.2. O conjunto desses projetos totaliza o valor de R\$ 19.234.378,10 (Dezenove milhões duzentos e trinta e quatro mil trezentos e setenta e oito reais e dez centavos), nas mais diversas situações de monitoramento: elaboração de plano de trabalho; desenvolvimento de termo de referência ou projeto executivo; licitação; contratação; execução física; re-licitação; prestação de contas etc.

4.3. O planejamento, a execução e o monitoramento desses projetos¹ é realizado através dos seguintes sistemas: SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle); PAR (Plano de Ações Articuladas); OBRAS 2.0 (Sistema de gerenciamento de obras do FNDE); SIGPC (Sistema de Gerenciamento e Prestação de Contas); SISMOB (Sistema de Monitoramento de Obras do Ministério da Saúde); FUNASA-SIGA (Sistema de gerenciamento de projetos da Fundação Nacional de Saúde); FNS (Sistema de Projetos do Fundo Nacional de Saúde); PLATAFORMA MAIS BRASIL (SICONV); entre outros.

4.4. Esse conjunto de sistemas possui uma estrutura que articula diversas esferas da administração municipal, e gera vinculação outros entes federados. Sua operacionalização exige conhecimentos das áreas administrativa, econômica, engenharia civil, arquitetura, gerenciamento de projetos, e ainda áreas específicas conforme o tipo de projeto (infraestrutura, mobilidade urbana, saúde, educação, indústria e comércio etc).

4.5. Através dos referidos sistemas e plataformas o município pode captar recursos de forma voluntária, no intuito de melhorar os equipamentos públicos e atender a população na garantia de seus direitos.

4.6. O gerenciamento de projetos é um ato fundamental para garantir que as transferências voluntárias pactuadas alcancem os objetivos previstos. Em sua estrutura há um conjunto complexo de processos, que podem colaborar para que o município melhore sua performance na captação de recursos e na agilidade de execução de projetos, auxiliando o município na realização de sua missão institucional. E, ainda ajudando na melhoria dos processos que compõe a gestão de transferências voluntárias, conforme a descrição abaixo:

- Identificação das necessidades e fragilidades dos equipamentos públicos;
- Elaboração de projetos, planos de trabalho e definição de escopos, conforme levantamento prévio e apontamentos do Plano Diretor Municipal;
- Apontamento das fontes de recursos disponibilizadas pela União;
- Vinculação dessas fontes com o planejamento orçamentário municipal (PPA/LDO e LOA);

¹ Este termo de referência, baseia-se na concepção de projeto encontrada no Guia do Conhecimento e Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK), editado e publicado pelo PMI – Project Management Institute, que se encontra na 6ª Edição. O qual define projeto como um “*esforço empreendido para criar um produto, serviço ou resultado único*”, podendo ser ele uma obra, um equipamento, ou um evento, entre outros.



Município de Capanema - PR

- Monitoramentos dos processos administrativos/burocráticos necessários a consecução dos projetos: orçamentação, licitação, contratação, execução e prestação de contas etc.

- Gerenciamento de riscos em projetos etc.

4.7. Considerando a complexidade do gerenciamento de projetos, oriundos de transferências voluntárias, conforme apontado acima, bem como a importância de executar os projetos dentro dos parâmetros e normas estabelecidos na legislação, o governo municipal deve garantir meios e adotar procedimentos para atender satisfatoriamente a população, para melhorar sua performance na gestão de projetos, na captação de recursos, e na execução de transferências voluntárias e projetos.

4.8. As transferências voluntárias ocupam espaço importante no orçamento municipal, mas também possuem riscos, uma vez que, eventuais inadequações no gerenciamento dos projetos e na prestação de contas dos mesmos, podem gerar restrições para o conveniamento do município com a União, e sua consequente inscrição junto ao CAUC (Sistema do Tesouro Nacional que identifica se o ente federado pode contratar com a União), por não alcançar o cumprimento das metas pactuadas.

4.9. No intuito de melhorar o atendimento à população, através de execução adequada das transferências voluntárias em andamento e para melhorar o gerenciamento de projetos o município necessita de serviços especializados no gerenciamento de projetos públicos especialmente vinculados ao treinamento e monitoramento dos sistemas de projetos já citados, bem como na elaboração de projetos para a consecução das transferências voluntárias pactuadas, ou doadas, e as que ainda serão pactuadas.

4.10. Constata-se também, que o monitoramento adequado e a elaboração ágil de projetos, permite que o município economize recursos, evitando aditivos de prazo nas transferências voluntárias durante sua execução, pela demora nas fases de planejamento e contratação, que eventualmente poderiam onerar ainda mais os cofres do município.

4.11. Outro elemento relevante é que as transferências voluntárias oriundas da captação de recursos realizadas por meio dos sistemas supracitados, auxiliam o município no atendimento das necessidades da população e evitam a necessidade de investimento próprio para a realização desses projetos, gerando ainda mais economia ao ente municipal.

4.12. Verifica-se que estes argumentos explicitam a necessidade da contratação de empresa especializada no objeto alures.

4.13. Os valores máximos de cada item foram definidos através dos menores preços obtidos entre três orçamentos solicitados pela Administração a empresas distintas, que seguem em anexo a este Projeto Básico.

5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	58039	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MENSAIS DE ASSESSORIA NAS ÁREAS	24,00	MÊS	9.250,00	222.000,00



Município de Capanema - PR

		DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO.				
--	--	---	--	--	--	--

6.CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. A empresa vencedora terá o prazo de 10(dez) dias úteis após a solicitação formal do Departamento de Compras para iniciar o serviço.

7. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. A empresa contratada deverá prestar de serviços de assessoria técnica na área de gerenciamento de projetos e treinamento para uso dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR – Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle, Módulo de Obras e Módulo PAR; SISMOB – Sistema de Monitoramento de Obras do Ministério da Saúde; FUNASA (SIGA);; FNS – Sistema de Projetos do Fundo Nacional de Saúde; SIGPC (Sistema de Gerenciamento e Prestação de Contas do FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação).

7.2. Realização de diagnóstico municipal, identificando os equipamentos urbanos existentes e as carências do município, expedindo relatório que aponte as alternativas de investimento disponíveis no Governo Federal.

7.3. Emissão de relatório anual com mapeamento/diagnóstico das emendas dos parlamentares da bancada Federal do Estado do Paraná, indicando quais rubricas orçamentárias atendem as necessidades do município, já previamente identificadas no diagnóstico municipal.

7.4. Elaboração de projetos técnicos e sociais, planos de trabalho, ofícios, pré-projetos, consultas prévias e solicitações em geral, nos diversos sistemas existentes do Governo Federal, quais sejam: PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), SIGPC dentre outros instrumentos de interesses da Prefeitura Municipal, necessários à realização de Transferências Voluntárias do Governo Federal e/ou Obrigatórias, a serem apresentados juntos aos Ministérios e Autarquias da República Federativa do Brasil.

7.5. Orientação do processo de planejamento de projetos, que possam ser objeto de transferência voluntária, das Secretarias Municipais, para a elaboração de projetos que visem suprir as necessidades da Administração Municipal, em consonância com o estabelecido na LDO, LOA e PPA.

7.6.Elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica dos projetos públicos, objetos de a serem implementados no Município de Capanema, através de transferências voluntárias.

7.7.Inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município de Capanema junto a PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), e nos sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, visando a transferência de recursos financeiros mediante transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente.



Município de Capanema - PR

7.8. Inclusão na PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, das informações referentes aos procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente.

7.9. Inclusão na PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos oriundos de transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade, etc., nos termos da legislação vigente.

7.10. Inclusão na PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasses, termo de compromisso, instrumentos similares, nos termos da legislação vigente.

7.11. Elaboração e acompanhamento junto Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual de todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando a transferência de recursos financeiros de forma voluntária, mediante a celebração de transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade, entre outros instrumentos.

7.12. Elaboração e acompanhamento de todas as prestações de contas dos recursos oriundos do Governo Federal, decorrentes de transferências voluntárias, que foram formalizados mediante: transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e demais instrumentos similares, nos termos da legislação vigente.

7.13. Acompanhamento sistemático de todas as transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e demais instrumentos similares, tomando providências para regularização de pendências, quando necessário.

7.14. Disponibilização de equipe de pessoal multidisciplinar para treinamento e orientação técnica aos servidores do município para a execução das ações das transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios celebrados e programas diversos de interesse do município, especialmente em relação aos sistemas PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), SIGPC entre outros similares.

7.15. Instrução para a definição de processos de monitoramento e controle de projetos conforme as orientações do Guia de Conhecimento em Projetos – Guia PMBOK, focando no gerenciamento do escopo, gerenciamento do tempo, gerenciamento de aquisições e gerenciamento de riscos dos projetos públicos municipais;



Município de Capanema - PR

7.15. Disponibilização, ao longo do contrato, de sistema de Monitoramento de Projetos adequado às transferências voluntárias federais em consonância com a Portaria 424/2016 e legislação correlata vigente, que permita o melhoramento da performance do município no gerenciamento de projetos. O prazo para a entrega deste produto, bem como suas regras, serão definidos pela Secretaria de Planejamento, por meio de documento específico, após a assinatura de eventual contrato.

7.16. Assessoramento técnico ao Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Capanema, em relação as transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares.

7.17. Disponibilizar atendimento via suporte técnico à distância, por meio telefônico e/ou eletrônico, para os técnicos do município, que possam ser acionados no período das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, excetuando-se sábados, domingos e feriados (nacionais, estaduais e municipais, do local sede da empresa, e do município Capanema. O atendimento deverá ser realizado por equipe com experiência comprovada no monitoramento dos sistemas supracitados.

7.18. Disponibilizar atendimento presencial por no mínimo 40 horas mensais para elaboração, monitoramento e fiscalização de projetos e de sua execução.

7.19. Disponibilizar atendimento de profissional para elaboração e monitoramento de projetos à distância, de acordo com a demanda da Secretaria de Planejamento, com cargo horária compatível com os profissionais exigidos para a consecução do contrato.

7.20 Para execução do serviço a empresa deverá possuir uma equipe mínima de profissionais conforme abaixo:

- a) **01 (um) coordenador de equipe, pós-graduado em gerenciamento de projetos;**
- b) **01 (um) engenheiro civil com experiência em gerenciamento de projetos e treinamento para uso dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Antigo SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA);**
- c) **01 (um) arquiteto com experiência em gerenciamento de projetos e treinamento para uso dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Antigo SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA);**
- d) **01 (um) administrador com experiência em planejamento, cadastros e acompanhamento de prestação de contas de recursos e convênios nos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Antigo SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA) e SIGPC;**
- e) **01 (um) economista com experiência em gerenciamento de projetos e treinamento para o uso dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Antigo SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA);**
- f). **02 (dois) operadores dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Antigo SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA) e SIGPC, para suporte técnico à**



Município de Capanema - PR

distância.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

9. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS

9.1. Essa prestação serviço será acompanhada, controlada, fiscalizada, gerenciada e avaliada por Zaida Teresinha Parabocz.

Capanema- PR, 13 de fevereiro de 2020

Paulo Fernnando Lazzaretti Orso
Secretário Municipal de Planejamento



Município de Capanema - PR

ANEXO II CARTA CREDENCIAL

(local e data)

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Referente: Edital de Tomada de Preços nº 05/2020

Senhores

O abaixo assinado....., portador da carteira de identidade nº, na qualidade de responsável legal pela proponente, vem, pela presente, informar a Vossa Senhoria que o senhor, carteira de identidade nº, é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e proposta de preços, para assinar as atas e demais documentos, e com poderes para renunciar prazos recursais a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente.

(nome, RG, assinatura do representante legal (**COM RECONHECIMENTO DE FIRMA**),
e carimbo do CNPJ da empresa)

Em atendimento a Lei Federal nº 13.726/2020, o reconhecimento de assinatura no instrumento de procuração particular, poderá ser realizado perante a Pregoeira e Equipe de Apoio, desde que apresentado, via original ou cópia autenticada em cartório, de Documento Oficial com foto e assinatura do subscrevente (Ex. Cédula de RG, CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Cédula de identidade Profissional), somente sendo admitido o reconhecimento da assinatura na forma grafada no documento apresentado.



Município de Capanema - PR

ANEXO III

Modelo de Declaração Unificada

Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações

Prefeitura Municipal de Capanema, Estado do Paraná

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2020

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**

Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Contrato**, referente ao Tomada de Preços n.º 05/2020 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2020.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



Município de Capanema - PR

ANEXO IV MODELO DE RELAÇÃO NOMINAL DOS COMPONENTES DA EQUIPE TÉCNICA

DECLARAÇÃO

A empresa _____ CNPJ
nº _____
declara que farão parte da Equipe técnica os seguintes funcionários:

Nome do Funcionário	Função

XXXXXXXXXX , XX de XXXXXX de 2020

Assinatura do Representante Legal
Nome



Município de Capanema - PR

ANEXO V CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

(Identificação da Proponente - razão social, endereço, telefone e CNPJ, etc.)
(Local e data)

À Comissão de Licitações

Referente: Edital de Tomada de Preços nº 05/2020.

Prezados Senhores

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, nossa proposta de preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR.

O preço unitário mensal, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto é de R\$......(.....),

O prazo de execução do objeto da licitação é de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato.

O prazo de validade da proposta de preços é de 12(seis) meses.

Declaramos que, em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto do edital, tais como materiais, aparelhos, equipamentos e outros fornecimentos pertinentes, mão-de-obra, encargos sociais, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente sobre a obra.

Na execução do objeto do edital, observaremos rigorosamente as especificações técnicas brasileiras ou qualquer outra que garanta a qualidade igual ou superior assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

Atenciosamente.

(nome, RG, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ da empresa)



Município de Capanema - PR

ANEXO VI TERMO DE RENÚNCIA

À Comissão de Licitações

Referente: Edital de Tomada de Preços nº 05/2020

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade Tomada de Preços nº 05/2020, por seu representante credenciado, DECLARA, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, 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, RENUNCIANDO, assim, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

(local e data)

(nome, RG, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ da empresa)



Município de Capanema - PR

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR

Declaramos, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital, que a empresa _____ (denominação da Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ o nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaramos conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório Tomada de Preços nº 05/2020, realizado pelo Município de Capanema - PR.

XX/05/2020

(assinatura do representante legal da empresa)



Município de Capanema - PR

ANEXO VIII MINUTA CONTRATO Nº X05/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E A EMPRESA.....

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede e Prefeitura à Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, Nº 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.972.760/0001-60, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **AMÉRICO BELLÉ**.

De outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representada pelo(a) Sr(a).....inscrito no CPF n.º....., residente e domiciliado em....., doravante denominada **CONTRATADA**, vêm firmar o presente Contrato nos termos da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, obedecidas às condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **Tomada Preços Nº 05/2020**, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR., conforme descrito no Projeto Básico.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **Tomada de Preços Nº 05/2020**, juntamente com seus anexos, o Projeto Básico e a proposta da **CONTRATADA**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços contratados serão realizados por execução indireta, sob o regime de **empreitada por preço Global**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA- DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão executados conforme o disposto no Projeto Básico.

3.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços utilizando-se de mão de obra e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, conforme disposto no Projeto Básico e na sua proposta apresentada.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

a) Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do serviço objeto desta licitação, especialmente no que tange ao fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra;



Município de Capanema - PR

b) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

d) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

e) Adotar medidas para a prestação de serviços solicitada, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE;

f) Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos;

g) Substituir imediatamente qualquer material e refazer qualquer serviço que não atenda às normas sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE;

h) Observar, rigorosamente, a legislação e as normas regulamentares emanadas pelos Órgãos competentes;

i) Encaminhar mensalmente à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura correspondendo aos serviços executados, pelo período de 16 (dezesesseis) meses, juntamente com Relatório descritivo dos serviços executados, este último (Relatório descritivo) deverá ser encaminhado mensalmente durante todo o período de vigência contratual.

j) A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

k) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, especialmente no que se refere à qualidade e durabilidade dos serviços prestados e materiais utilizados.

l) Os profissionais disponibilizados pela Contratada deverão prestar os serviços nos locais indicados pela Contratante, tais como: própria sede da licitante, sede da Administração Municipal, entre outros.

m) As despesas com locomoção do profissional, bem como as despesas de alimentação e estadia ficaram a cargo da Contratada.

n) Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse da CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, cabendo-lhes exclusiva responsabilidade por eventuais transgressões.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias após a solicitação formal, para o início da execução do serviço.

5.2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.2.1. A empresa contratada deverá prestar de serviços de assessoria técnica na área de gerenciamento de projetos e treinamento para uso dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR – Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle, Módulo de Obras e Módulo PAR; SISMOB – Sistema de Monitoramento de Obras do Ministério da Saúde; FUNASA (SIGA); FNS – Sistema de Projetos do Fundo Nacional de Saúde; SIGPC (Sistema de Gerenciamento e Prestação de Contas do FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação).



Município de Capanema - PR

5.2.2. Realização de diagnóstico municipal, identificando os equipamentos urbanos existentes e as carências do município, expedindo relatório que aponte as alternativas de investimento disponíveis no Governo Federal.

5.2.3. Emissão de relatório anual com mapeamento/diagnóstico das emendas dos parlamentares da bancada Federal do Estado do Paraná, indicando quais rubricas orçamentárias atendem as necessidades do município, já previamente identificadas no diagnóstico municipal.

5.2.4. laboração de projetos técnicos e sociais, planos de trabalho, ofícios, pré-projetos, consultas prévias e solicitações em geral, nos diversos sistemas existentes do Governo Federal, quais sejam: PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), SIGPC dentre outros instrumentos de interesses da Prefeitura Municipal, necessários à realização de Transferências Voluntárias do Governo Federal e/ou Obrigatórias, a serem apresentados juntos aos Ministérios e Autarquias da República Federativa do Brasil.

5.2.5. Orientação do processo de planejamento de projetos, que possam ser objeto de transferência voluntária, das Secretarias Municipais, para a elaboração de projetos que visem suprir as necessidades da Administração Municipal, em consonância com o estabelecido na LDO, LOA e PPA.

5.2.6. Elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica dos projetos públicos, objetos de a serem implementados no Município de Capanema, através de transferências voluntárias.

5.2.7. Inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município de Capanema junto a PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), e nos sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, visando a transferência de recursos financeiros mediante transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente.

5.2.8. Inclusão na PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, das informações referentes aos procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente.

5.2.9. Inclusão na PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos oriundos de transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade, etc., nos termos da legislação vigente.

5.2.10. Inclusão na PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios,



Município de Capanema - PR

contratos de repasses, termo de compromisso, instrumentos similares, nos termos da legislação vigente.

5.2.11. Elaboração e acompanhamento junto Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual de todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando a transferência de recursos financeiros de forma voluntária, mediante a celebração de transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade, entre outros instrumentos.

5.2.12. Elaboração e acompanhamento de todas as prestações de contas dos recursos oriundos do Governo Federal, decorrentes de transferências voluntárias, que foram formalizados mediante: transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e demais instrumentos similares, nos termos da legislação vigente.

5.2.13. Acompanhamento sistemático de todas as transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e demais instrumentos similares, tomando providências para regularização de pendências, quando necessário.

5.2.14. Disponibilização de equipe de pessoal multidisciplinar para treinamento e orientação técnica aos servidores do município para a execução das ações das transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios celebrados e programas diversos de interesse do município, especialmente em relação aos sistemas PLATAFORMA MAIS BRASIL; SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA), SIGPC entre outros similares.

5.2.15. Instrução para a definição de processos de monitoramento e controle de projetos conforme as orientações do Guia de Conhecimento em Projetos – Guia PMBOK, focando no gerenciamento do escopo, gerenciamento do tempo, gerenciamento de aquisições e gerenciamento de riscos dos projetos públicos municipais;

5.2.16. Disponibilização, ao longo do contrato, de sistema de Monitoramento de Projetos adequado às transferências voluntárias federais em consonância com a Portaria 424/2016 e legislação correlata vigente, que permita o melhoramento da performance do município no gerenciamento de projetos. O prazo para a entrega deste produto, bem como suas regras, serão definidos pela Secretaria de Planejamento, por meio de documento específico, após a assinatura de eventual contrato.

5.2.17. Assessoramento técnico ao Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Capanema, em relação as transferências voluntárias, termos de doação, transferências fundo a fundo, convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares.

5.2.17. Disponibilizar atendimento via suporte técnico à distância, por meio telefônico e/ou eletrônico, para os técnicos do município, que possam ser acionados no período das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, excetuando-se sábados, domingos e feriados (nacionais, estaduais e municipais, do local sede da empresa, e do município Capanema. O atendimento deverá ser realizado por equipe com experiência comprovada no monitoramento dos sistemas supracitados.

5.2.18. Disponibilizar atendimento presencial por no mínimo 40 horas mensais para elaboração, monitoramento e fiscalização de projetos e de sua execução.



Município de Capanema - PR

5.2.19. Disponibilizar atendimento de profissional para elaboração e monitoramento de projetos à distância, de acordo com a demanda da Secretaria de Planejamento, com cargo horária compatível com os profissionais exigidos para a consecução do contrato.

5.2.21 Para execução do serviço a empresa deverá possuir uma equipe mínima de profissionais conforme abaixo:

a) 01 (um) coordenador de equipe, pós-graduado em gerenciamento de projetos;

b) 01 (um) engenheiro civil com experiência em gerenciamento de projetos e treinamento para uso dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Antigo SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA);

c) 01 (um) arquiteto com experiência em gerenciamento de projetos e treinamento para uso dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Antigo SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA);

d) 01 (um) administrador com experiência em planejamento, cadastros e acompanhamento de prestação de contas de recursos e convênios nos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Antigo SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA) e SIGPC;

e) 01 (um) economista com experiência em gerenciamento de projetos e treinamento para o uso dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Antigo SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA);

f). 02 (dois) operadores dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Antigo SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA) e SIGPC, para suporte técnico à distância.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Disponibilizar para a contratada o espaço físico para sua instalação, quando necessário para coleta de dados na sede do Município, visto que, em regra, constitui obrigação da CONTRATADA prestar os serviços objeto da contratação, mediante suas próprias expensas, inclusive, os custos de instalação;

b) Disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços, tais como processos, convênios, entre outros;

c) Cumprir fielmente as disposições do Contrato;

d) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

e) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;



Município de Capanema - PR

f) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no Contrato;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

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

Zelar pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA relativas à observância das normas ambientais vigentes;

Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente do Projeto Básico e seus anexos;

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local da prestação de serviços, desde que devidamente identificados;

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO

O valor do contrato é de R\$ **XXXX(XXXX)**.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive 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.

9. CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, a partir da data da assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

O prazo de vigência previsto no item acima terá início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

10. CLÁUSULA DÉCIMA- DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado mensalmente, o qual será pago no mês subsequente à prestação dos serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias, subsequentes ao recebimento definitivo dos serviços, nos termos do item 19 e ss do edital, sendo condição para o pagamento a apresentação dos referidos relatórios dos serviços prestados.

10.3. Ao ser emitida a Nota Fiscal, deverá ser imediatamente enviada por e-mail, nos endereços eletrônicos: empenho@capanema.pr.gov.br e/ou compras@capanema.pr.gov.br, ou entregue em mãos das servidoras designadas, para fins de liquidação de empenho.

10.4. O pagamento será efetuado por meio da Tesouraria do Município.



Município de Capanema - PR

10.5. A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento.

10.6. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

10.7. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs.

10.8. A CONTRATADA se obriga a revalidar todas as suas certidões e documentos vencidos, que tenham sido apresentados na ocasião da habilitação ou junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Capanema. Os pagamentos somente serão efetivados caso a CONTRATADA apresente situação regular.

10.9. Qualquer suspensão de pagamento devido à falta de regularidade do fornecedor não gerará para a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido.

10.10. Na ocasião do pagamento a Contratada deverá apresentar na tesouraria da Contratante, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores:

a) Certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS da Licitante, emitidas no respectivo mês do pagamento.

10.11. Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

10.12. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

10.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, 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 regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.14. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:

10.14.1. Mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes à aquisição ou prestação de serviço contratado; ou

10.14.2. Mediante retenção diretamente sobre o valor devido à contratada do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), caso o referido tributo incida na contratação, bem como o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), nos termos da Lei Complementar Federal nº 116/03, e na Lei Municipal 950/03.

10.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.16. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela contratada.



Município de Capanema - PR

10.17. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

10.18. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Mensalmente, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita à fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento.

11.2. O recebimento também ficará sujeito à apresentação da nota fiscal correspondente e de relatório, devidamente assinado, constando quais os serviços executados pela CONTRATADA.

11.3. Após a inspeção no Município se os serviços estão sendo prestados adequadamente e a entrega do relatório mencionado acima, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

11.4. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, refazer, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a prestação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento.

Na hipótese de a verificação a que se refere o item 11.4 não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.

O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PREÇOS

Os preços são fixos e irrevogáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2020	430	05.001.04.122.0402.2023	000	3.3.90.35.00.00	Do Exercício

13.2. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.



Município de Capanema - PR

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993, conforme detalhado no projeto Básico.

O representante da Contratante deverá ser profissional habilitado e com a experiência técnica necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.

O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

Em caso de prorrogação contratual a que se refere o art. 57, da Lei 8.666/93, o reajuste será convencionado pelas partes no respectivo aditamento, respeitando-se o índice INPC/IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As penalidades cabíveis estão pormenorizadas no item 21 e seus subitens do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

Os motivos para a rescisão do presente Contrato estão pormenorizados no item 22 do edital.

Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



Município de Capanema - PR

Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “m” a “q” do item 22.1, do edital, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

Devolução da garantia, se houver;

Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1. Em atendimento a Lei Federal nº 12.846 de 01/058/2013, os licitantes devem observar e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

"Prática Corrupta": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

"Prática Fraudulenta": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

"Prática Colusiva": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

"Prática Coercitiva": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

"Prática Obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula III, deste edital (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre um empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

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



Município de Capanema - PR

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90, na Lei Complementar nº 123/06, e na Lei nº 8.666/93, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DA PUBLICAÇÃO

21.1. A publicação resumida do instrumento de contrato no Diário Oficial do Município será providenciada pela CONTRATANTE, no prazo de até vinte dias 20 (vinte) dias, contados do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, correndo a despesa por sua conta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

22.1. A troca eventual de documentos e correspondências entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo, nos termos do item 29.6 do edital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. As questões decorrentes da utilização do presente Instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, Comarca de Capanema - PR.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só

CAPANEMA, de de 2020.

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

Contratada
Representante legal