



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2021** **(Processo Administrativo n.º 91/2021)**

1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Indianópolis, sediado na Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/Paraná, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL **avaliado por lote**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar 147/2014, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 02/09/2021

Horário para abertura dos envelopes de proposta: 08h30min

Data e Horário máximo para protocolo dos envelopes e do credenciamento: 01/09/2021 até as 16h00min

1.2 Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

1.3 De acordo com o Decreto n.º 050/2021, o Pregoeiro Oficial desta licitação poderá ser o Sr. Leonardo Beumer Cardoso ou o Sr. Marcelo Rodrigues da Silva, o qual designará a sua equipe de apoio para execução dos trâmites licitatórios.

## **2. ANEXOS**

2.1. Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo - Carta de Credenciamento;
- c) Anexo III - Modelo - Declaração de idoneidade;
- d) Anexo IV - Modelo - Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- e) Anexo V - Modelo - Declaração de não existência de trabalhadores menores (inc. XXXIII do art. 7 da Constituição Federal);
- f) Anexo VI - Modelo - Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte;
- g) Anexo VII - Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato;
- h) Anexo VIII – Minuta de Contrato
- i) Anexo IX - Modelo - Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação
- j) Anexo X - Modelo - Declaração de Elaboração Independente de Proposta
- j) Modelo de termo de renúncia (não obrigatória a apresentação)

2.2. É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## 3. DO OBJETO, DOS VALORES E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A presente licitação tem por objeto **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de acompanhamento, elaboração, intermediação e conclusão de convênios, pré-projetos, transferências voluntárias e transferências fundo a fundo, junto ao governo federal, com representação em Brasília/DF, bem como assistência técnica no trâmite interno e externo de processos administrativos relacionados, de interesse do Município de Indianópolis-PR.**

3.2 O Valor máximo a ser pago à empresa contratada será o total de **R\$78.600,00 (Setenta e Oito Mil e Seiscentos Reais)**, conforme condições, especificações, valores, estimativa de consumo e relação detalhada constantes no **Anexo I - Termo de Referência** e nos termos deste edital e seus anexos.

3.2. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	200	03.001.04.122.0007.2016	0	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2021	200	03.001.04.122.0007.2016	0	3.3.90.39.79.00	Do Exercício
2021	210	03.001.04.122.0007.2016	510	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2021	210	03.001.04.122.0007.2016	510	3.3.90.39.79.00	Do Exercício
2021	220	03.001.04.122.0007.2016	511	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2021	220	03.001.04.122.0007.2016	511	3.3.90.39.79.00	Do Exercício

## 4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL

4.1. As informações e retirada do edital estão à disposição para verificação por parte dos interessados junto ao Departamento de Planejamento – Setor de Licitações do Município de Indianópolis, na Praça Caramuru, 150, Centro, CEP 87235-000, Indianópolis, Estado do Paraná, **de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 16h, pelo Telefone 44 3674-1108.**

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Podem participar desta licitação:

5.1.1 Todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que preencham as condições exigidas neste edital.

5.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei Complementar 147/2014.

5.2. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:

- Pessoa física;
- Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

Municipal;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

d) Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

e) Empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

f) Empresa que esteja, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no diário oficial da união, do estado ou do município, pelo órgão que o praticou;

g) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no diário oficial da união, do estado ou do município, pelo órgão que o praticou, sob pena de incidir no previsto do parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

## 6. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os interessados, até o dia, hora e local fixados no item 1.2, deverão apresentar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação para a Comissão Pregoeira, em envelopes distintos, devidamente lacrados e identificados na parte externa da seguinte forma:

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2021

*ENTREGA DOS ENVELOPES: até 01/09/2021 às 16:00h*

*ABERTURA: 02/09/2021 às 08:30h*

ENVELOPE 01 - PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL: .....

ENDEREÇO:.....

FONE/FAX.....

CNPJ: .....

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2021

*ENTREGA DOS ENVELOPES: até 01/09/2021 às 16:00h*

*ABERTURA: 02/09/2021 às 08:30h*

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: .....

ENDEREÇO:.....

FONE/FAX.....

CNPJ: .....

## 7. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO LEGAL DA EMPRESA

7.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados, até o dia, hora e local fixados no item 1.2, os seguintes documentos, entregues **fora dos envelopes de proposta e documentação**:

a) **Tratando-se de representante legal:** O estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **Tratando-se de procuração ou Carta de credenciamento:** A procuração ou carta de credenciamento por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) Declaração dando ciência de que o proponente **cumpra plenamente os requisitos de habilitação**, sob pena de exclusão do interessado nesta licitação.

d) Certidão referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

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

f) Certidão negativa de inidôneo e inabilitado, emitida pelo TCU através do site <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:::NO:3,4,6::&cs=3S28nFM41nnCVrgW0BqCpGyJCzKQ>

g) Consulta de impedidos de licitar emitida pelo TCE/PR, através do site <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>

**A consulta aos cadastros referentes aos itens 7.1 "d, e, f e g" será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.**

h) Para serem concedidos os benefícios de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o fornecedor deverá apresentar no “**Credenciamento**” Certidão devidamente registrada na Junta Comercial do ente federado, informando o seu enquadramento nos termos da Lei Complementar 123, de 14/12/2006;

h.1. A Empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar fora dos envelopes no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (Apresentar juntamente com esta declaração comprovante de CRC atualizado do contador, não sendo aceita a declaração no caso de não apresentação ou certidão vencida - As empresas classificadas como MEI serão dispensadas de apresentar este documento).**

7.2. Cada empresa deverá apresentar um único representante, a quem outorgará poderes para participação exclusiva, de modo de que não será admitido que uma pessoa represente mais de uma empresa.

7.2.1 De acordo com o Art. 54 da Constituição Federal e segundo o art. 38 da Lei Orgânica do Município, seguindo o princípio da moralidade e a incompatibilidade, fica proibida a representação da proponente por representante dos poderes executivos e/ou legislativo do município de Indianópolis.

7.3. Somente poderão deliberar em nome do licitante, participar da fase de lances verbais e praticar os demais atos pertinentes ao certame, os representantes devidamente credenciados, conforme item 7.1.

7.4. Para a empresa que tenha apresentado a proposta, mas não esteja devidamente representada, ficará a critério do Pregoeiro sua aceitação ou não. Caso seja acolhida, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

## 8. PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE 01)

8.1. Nos anexos deste Edital, conforme item 2 e seus subitens, contém a relação detalhada do objeto da licitação (**Anexo I - Termo de Referência**).



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

8.2. A proposta de preço deverá ser elaborada, considerando as condições estabelecidas neste Edital, não podendo ultrapassar o valor máximo estabelecido no item 3 deste Edital, em uma via, com suas páginas numeradas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo; será preenchida através do programa digital EsProposta e arquivo no formato ".esl", ambos fornecidos no site do município ou através de solicitação pelo e-mail [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br).

8.2.1 A empresa participante deverá preencher os campos em branco, colocando seus preços unitários. Posteriormente deverá preencher o campo "Dados do Fornecedor", "Dados do Representante" (que deverá ser de quem estará no dia da sessão) e o "Quadro Societário", para somente neste momento poder salvar as alterações na proposta. Terminado o preenchimento dos dados, será feita a impressão da proposta (podendo ser impresso somente os itens cotados, conforme o caso). Dentro do envelope deverá vir o arquivo gravado em cd ou pen drive, contendo o arquivo Proposta.esl já preenchido;

8.3. A proposta deverá conter:

a) razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

b) Número e modalidade da Licitação;

c) Descrição dos serviços cotados, conforme relação detalhada do objeto;

d) preço total de cada item, de acordo com o(s) preço(s) praticado(s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), **com no máximo 02 (duas) casas decimais**, INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital, **não podendo o valor unitário do item da proposta ultrapassar o valor máximo do item estipulado para este edital;**

e) Prazo de validade da proposta, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

f) Prazo de execução: 12 (doze) meses;

g) Prazo de pagamento de até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal;

h) Data e assinatura do proponente.

i) Anexo X, preenchido e assinado, conforme modelo em anexo.

j) Declaração de que no preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

8.4. Se os prazos de validade, entrega e/ou pagamento não forem informados na proposta, prevalecerá o que está no edital.

8.5. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, entrelinhas e borrões, não podendo modificar as quantidades e especificações do objeto deste edital, sendo desclassificadas as rasuradas ou de interpretação dúbia, que oferecerem vantagens e opções, apresentarem valor mínimo para faturamento, com oferta do material com qualidade inferior ou em desacordo com as especificações deste edital.

8.6. As propostas com oferta dos serviços, com qualidade inferior ou em desacordo com as especificações deste Edital, serão desclassificadas.

8.7. Os preços propostos deverão estar expressos em **REAL**, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como imposto, taxas, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros.

8.8. Caso ocorra diferença nos valores apresentados no CD e a proposta impressa, prevalecerá a proposta apresentada no CD, ficando a empresa obrigada a apresentar uma nova proposta impressa com as devidas correções.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

8.9. Caso ocorra problemas com o CD/pendrive apresentado, o proponente deverá apresentar o arquivo digital de proposta por outro meio (Ex.: e-mail, pendrive, ), contendo as mesmas informações da proposta impressa, ficando a critério do pregoeiro estabelecer prazo ou suspender a sessão.

8.10 No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os Impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, materiais, insumos diversos, máquinas e equipamentos e demais despesas pertinentes à entrega, do(s) objeto(s)/serviços, bem como aquelas decorrentes de eventual(is) substituição(ões) do(s) mesmo(s).

8.11 As propostas serão analisadas em conformidade com estabelecido no Art. 44 e 45 da Lei Federal n.º 8.666/93.

## 9. QUALIDADE DOS SERVIÇOS OFERTADOS

9.1. Os serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes e conforme descritos no Termo de Referência - Anexo I.

## 10. LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, item 1.3.

10.2. Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes e verificarão suas conformidades com os requisitos estabelecidos no edital, desclassificando-se as tecnicamente incompatíveis.

10.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, omissas ou que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.4. Serão classificados, pelo Pregoeiro, para etapa de lances, os licitantes que apresentarem propostas com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento), superiores àquela de menor preço.

10.5. Caso não seja verificado no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 10.4, serão classificados as melhores propostas, até o máximo de 03 (três).

10.6. Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.7. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a aceitabilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

10.11. Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de **Menor Preço, Por item**, nos termos do inciso X do art. 4º, da Lei n.º 10.520/2002.

10.13. Caso a proposta de **Menor Preço** não seja aceitável, será desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

10.14. No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas escritas, para fins de ordenação dos lances, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei n.º 8.666/93, com as modificações decorrentes da Emenda Constitucional n.º 06 de 15.8.95.





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

10.15. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

10.16. Nas situações previstas nos itens **10.9 e 10.10**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido o **Menor Preço**.

10.17. Serão registradas as propostas válidas dos proponentes classificados **Por item**, na ordem de sua classificação.

10.18. O Pregoeiro poderá deliberar acerca de:

- a) Aceitar os envelopes de proposta sem o acompanhamento do representante legal da empresa;
- b) Definir o intervalo mínimo de valores entre os lances;
- c) Definir o intervalo de tempo máximo para o licitante dar o lance;
- d) Autorizar o uso, a seu critério, de aparelhos celulares.
- e) Proceder a abertura do envelope de Habilitação, na falta de comprovação do emitente da carta de credenciamento, para a devida conferência.

## 11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)

11.1. Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos originais, ou por qualquer processo de cópia, os quais serão examinados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

11.2. Todos os documentos apresentados deverão estar dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação do proponente.

11.3. O **ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverá conter:

### Da Habilitação Jurídica

- Registro comercial, no caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;

### Declarações:

- Declaração da própria empresa, elaborada em papel timbrado, de que não exista em seu quadro de empregados, servidores públicos municipais, exercendo função de gerência, administração ou tomada de decisão; declaração deverá conter telefone para comprovação, além de nome do responsável pela informação, telefone, endereço do local, endereço eletrônico (e-mail), cargo e assinatura;

• Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

- Declaração de não existência de trabalhadores menores (inc. XXXIII do art. 7 da Constituição Federal)

- Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato

• Declaração se responsabilizando pelos danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

- Alvará de licença de funcionamento da empresa
- Declaração de idoneidade



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**Obs.** As declarações deverão ser digitadas.

## **Regularidade fiscal, trabalhista**

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

B) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas A, B e C do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

C) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

D) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

E) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS);

F) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

## **Da Qualificação Técnica**

Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, emitida em nome da proponente, ser impresso em papel timbrado, devidamente assinado e carimbado pelo responsável legal do setor público, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível ou de mesma complexidade pertinente com o objeto da presente licitação, constando a boa qualidade dos serviços entregues e prestação de serviços, incluindo o número do contrato ou da licitação.

Obs. 1: As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

Obs. 2: Os documentos deverão ser apresentados no original ou cópia simples, valendo também cópia da publicação do mesmo na imprensa oficial e publicações retiradas da Internet.

Obs. 3: As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.4 A não apresentação de quaisquer documentos descritos neste item implicará na inabilitação do licitante.

11.5 Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do próximo proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

11.6 Após a análise da documentação, os membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

## **12. ADJUDICAÇÃO**

12.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2 Caso a empresa esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Finanças do Município de Indianópolis, os respectivos empenhos referentes aos contratos em nome do licitante, não poderão ser liberados, e por consequência estes não terão validade nem eficácia.

12.3 Para possibilitar a liberação dos empenhos, a empresa será comunicada pela Prefeitura do Município de Indianópolis, para que no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências junto à Receita Municipal.

12.4 Decorrido o prazo de 02 (dois) dias úteis, e verificada pela Prefeitura do Município de Indianópolis a continuidade da pendência, a empresa decairá do direito à contratação com a Prefeitura do Município de Indianópolis.

12.5 A Prefeitura do Município de Indianópolis poderá, quando o convocado não regularizar suas pendências conforme previsto no item 12.3, serão examinadas as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, conforme previsto no Inciso XXIII da Lei 10.520/02.

## **13. RECURSOS**

13.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de efeito suspensivo, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões, em igual período, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo- lhes assegurada vistas imediata dos autos.

13.2 Para fins de contagem do prazo para interposição de recurso, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento.

13.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4 O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5 O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem manifestamente inconsistentes ou meramente protelatórios.

13.6 Deferido o pedido de recurso pelo Pregoeiro e apresentadas as Razões e Contra-Razões do Recurso, será aberta vista do processo à Procuradoria Geral do Município.

## **14. REVISÃO / ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

14.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis.

## **15. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

15.1 O Município de Indianópolis procederá a emissão de contrato, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação publicada no site do município de Indianópolis.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

15.1.1 O contrato será assinado na sede da Prefeitura do Município de Indianópolis, sendo que o responsável legal ou representante através de procuração terá o prazo de 05 dias úteis para assinatura a contar do dia seguinte à convocação.

15.1.1.1 Apresentar Comprovante de que a proponente possui Conta bancária em próprio nome, para garantir pagamento no caso da mesma vier a ser ganhadora da licitação. Não será aceita conta bancária em nome de terceiros ou dos sócios.

15.1.2 No caso de responsável legal ou representante com procuração não aparecer no prazo citado no item 15.1.1, o objeto será adjudicado para o segundo colocado, que será também convocado conforme itens 15.1 e 15.1.1, devendo também respeitar os prazos nestes citados.

15.1.3 Os contratos serão assinados nos seguintes horários: das 08h às 11h e das 13:30h às 16h, não sendo atendidos em horários distintos a estes, em hipótese alguma.

15.2 A gestão e a fiscalização do contrato ficará a cargo de ADRIANE DA FREIRIA MARTINS LOPES, que promoverá o acompanhamento dos serviços, de acordo com o objeto, forma de pagamento e demais documentos constantes neste processo.

15.5 A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar do dia constante em contrato, por força nos créditos orçamentários, conforme o artigo 57, *caput*, da Lei nº. 8.666/93. O objeto desta licitação e do contrato poderá também ser aditivado em 25% do valor total do item/lote vencido e por se tratar um serviço de natureza contínua, poderá ser objeto de termo aditivo de prorrogação de vigência e execução contratual por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, se assim a administração desejar e necessitar.

## 16. DA EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser prestados nas dependências físicas da Prefeitura Municipal de Indianópolis de forma presencial, MENSALMENTE, e em tempo integral à distância por telefone, e-mail, WhatsApp ou outro meio de comunicação, pelos profissionais especializados que fazem parte do quadro de pessoal da empresa vencedora do certame. A contratada deverá assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação dos serviços fora da sede do Município, principalmente, as decorrentes de viagens, estadias, alimentação e locomoção de seus profissionais aos diversos órgãos das Administrações Federal e Estadual, inclusive, as despesas relativas às visitas à sede do Município.

A prestação de serviços inerente ao objeto supracitado dar-se-á mensalmente, na sede da contratada continuamente, e quando solicitado pela administração, no município e nos diversos órgãos federais. E demais suportes de imediato por e-mail, telefone, webconferência ou acesso remoto.

DO APOIO REMOTO: A empresa disponibilizará durante toda a vigência do contrato, profissional técnico capacitado para a qualquer tempo, prestar esclarecimentos e assessorar os técnicos do município nas dúvidas que surgirem decorrentes do trabalho realizado, de forma remota, através de telefone, e-mail e aplicativos de comunicação (skype, whatsapp, anydesk, teamview, zoom, entre outros), afim de que as atividades a serem desenvolvidas estejam em consonância com os objetivos do município, trazendo maior celeridade.

Fica facultado ao município a convocação dos técnicos da empresa vencedora, de acordo com a conveniência pública em qualquer tempo para reuniões técnicas na dependência da prefeitura ou na sede da contratada em um prazo razoável definido pela administração.

Disponibilidade permanente de um representante na capital federal Brasília em horário de expediente para prestar apoio aos serviços contratados em prol do município.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## 17. RECEBIMENTO

17.1 Todos os serviços executados serão recebidos e conferidos por servidores designados pela Administração Municipal que compõem a Comissão de Recebimento da Prefeitura do Município de Indianópolis.

17.2 Os serviços que apresentarem em desconformidade com as especificações do edital serão rejeitados, obrigando o fornecedor a substituí-los imediatamente, sem prejuízo aos demais itens deste edital.

17.3 A Contratada deverá emitir relatório mensal da prestação dos serviços, sendo que este documento deverá acompanhar a nota fiscal.

17.4 A discriminação dos serviços considerados no recebimento deverá respeitar rigorosamente o estipulado neste Termo de Referência, ao Contrato e aos critérios de pagamento.

17.5 Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas na execução dos serviços, como: mão-de-obra, transporte, equipamentos, ferramentas, aparelhos, devendo estarem inclusos na proposta de preços, ainda, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como qualquer custo relacionado a perfeita entrega.

17.6 Todo serviço que apresente má qualidade, falhas na manutenção, deverá ser refeito ou complementando imediatamente pelo fornecedor. Se no ato do recebimento for constatado que a qualidade dos serviços entregue não atender ao solicitado e esperado pela administração, ou se por imperícia durante a manutenção efetuar danos no equipamento ou até mesmo comprometendo a funcionalidade de alguma peça ou mecanismo, deverá ser imediatamente refeito ou reparado pelo licitante, por sua conta e risco.

## 18. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 30 dias após a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município.

As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação, desde que o atraso não tenha sido por culpa da contratada;

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento (art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei 8.666/93) provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, quando demandado a CONTRATANTE, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6,00% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas (segundo artigo 36 § 4º da IN 02 de 2008):

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

Somente poderão ser considerados para efeito de recebimento e pagamento, os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com este Termo de Referência previamente aprovado pelo Contratante e ao instrumento contratual.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base no recebimento dos serviços aprovados pela fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato.

## 19. PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) licitante(s) vencedora(s) sem justificativa aceita pela Prefeitura do Municipal de Indianópolis, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, conforme a gravidade:

### 1. Advertência;

### 2. Multa, nas seguintes condições:

a) multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega, instalação e/ou prestação do serviço, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso após a data fixada pela Contratante, até o percentual máximo de 7% (sete por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

b) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato pela inadimplência além do previsto na alínea 'a' caracterizando inexecução total do mesmo.

Obs. As multas previstas são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades;

**3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Indianópolis, pelo prazo de até 02 (dois) anos;**

**4. 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 licitante ressarcir a Administração do Município de Indianópolis pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.**

**Sem prejuízo das multas a licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o município de Indianópolis, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:**

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) Não mantiver a proposta.

Para os fins da alínea “c”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

Para os fins da alínea “e”, será cobrada a multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

A aplicação das sanções previstas neste processo não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº. 8.666/1993, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Prefeitura do Município de Indianópolis.

A mora no cumprimento da obrigação, além de sujeitar à contratada a multa, autoriza o CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a rescindir o contrato e a punir o faltoso com suspensão do direito de participar de licitações ou contratar com a Administração

As multas serão cobradas pelo Município de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente e, caso a Contratada



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

não venha a recolhê-la, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura do Município de Indianópolis, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas

O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Prefeitura do Município de Indianópolis, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração ou documento falso em qualquer fase da licitação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual ou editalícia não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções.

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Indianópolis – PR.

As sanções mencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.

A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

## 20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

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

## 21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

21.2 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

21.3 Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

21.4 É facultado ao licitante formular protestos consignando em ata dos trabalhos para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

21.5 O Pregoeiro e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

21.6 A licitação não implica na obrigatoriedade de compra por parte do Município de Indianópolis, sendo que até a assinatura do contrato, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

21.7 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do pregão.

21.8 Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações vencidos os respectivos prazos legais.

21.9 Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura do Município de Indianópolis - Estado do Paraná, na Praça Caramuru, 150 no horário das 08h às 11h e das 13:15h às 16h.

21.10 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

21.11 O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.12 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicáveis, e dos princípios gerais de direito.

Indianópolis/PR, 19/08/2021

**Juliano Trevisan Cordeiro**

Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## Anexo I

### TERMO DE REFERÊNCIA - LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2021

#### 1. OBJETO

**1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de acompanhamento, elaboração, intermediação e conclusão de convênios, pré-projetos, transferências voluntárias e transferências fundo a fundo, junto ao governo federal, com representação em Brasília/DF, bem como assistência técnica no trâmite interno e externo de processos administrativos relacionados, de interesse do Município de Indianópolis-PR, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:**

Lote: 1 - Lote 001

Item	Descrição mínima dos serviços que deverão ser executados	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	<p>Prestação de serviços técnicos especializados de forma continuada que basicamente serão de acompanhamento, intermediação e conclusão de convênios, pré-projetos, transferências voluntárias e transferências fundo a fundo, junto ao governo federal, com representação em Brasília/DF bem como assistência técnica no trâmite interno e externo de processos administrativos relacionados ao município de Indianópolis/PR.</p> <p>Deverá realizar serviços técnicos de assessoria e consultoria na elaboração de projetos, pareceres, estudos, planejamentos e gestão de convênios oriundos de recursos Municipais, Estaduais e Federais, de forma continuada, prestação de contas, cadastramento e gerenciamento e prestação de contas online de convênios no portal dos convênios plataforma mais Brasil (SICONV), SIGCON, SISMOB; a assessoria e consultoria na elaboração e cadastramento de planos de trabalho para a captação de recursos nas esferas Federal, Estadual e Instituições Financeiras, bem como o acompanhamento e orientação técnica na gestão dos respectivos convênios e contratos oriundos destes recursos, englobará os seguintes serviços:</p> <p>1. Assessoria e consultoria na elaboração de Projetos na área de captação de recursos visando o desenvolvimento do Município, com propostas de obtenção de Recursos Federais provenientes do Orçamento Geral da União, Emendas Parlamentares, Propostas Voluntárias, Recursos de Emergência e relacionados, a saber:</p> <p>a) Formulação de Propostas e digitalização no Portal de Convênios do Governo Federal - Plataforma +Brasil e/ou Plano de Trabalho (Formulário de papel), de acordo com as sistemáticas e/ou portarias, de cada Ministério;</p>	12,00	MES	6.550,00	78.600,00



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

<p>b) Formulação e preenchimento de Propostas utilizando o Sistema Integrado de Monitoramento e Execução e Controle - SIMEC, sistemas próprios do Ministério da Saúde através do Fundo Nacional da Saúde - FNS e FUNASA - SIGOB, e preenchimento de formulários online - Carta-Consulta - do PAC2;</p> <p>c) Monitoramento das análises das Propostas, adequações até sua aprovação e consequente assinatura dos Contratos de Repasse, Convênios e Termos de Repasse, Execução e Prestação de Contas;</p> <p>d) Expedição de ofícios solicitando e encaminhando Propostas;</p> <p>e) Encaminhamento de Propostas aos diversos órgãos do Governo Federal, Estadual e Instituições Internacionais;</p> <p>f) Acompanhamento e orientações: de Projetos Técnicos, Projetos Técnicos Sociais, Projetos de Complementações, Projetos de Engenharia, Projetos de Arquitetura e PPCI; justificativas dos Projetos, digitação nos Portais Plataforma +Brasil, SIMEC, FNS, FUNASA-SIGOB, entre outros;</p> <p>g) Inserção das análises e adequações aos pareceres;</p> <p>h) Prestação de contas através do portal Plataforma +Brasil e demais;</p> <p>2. Acompanhamento e orientação técnica na gestão de contratos e convênios referentes aos recursos oriundos das Propostas e Projetos elaborados, desde a aprovação dos Projetos junto aos órgãos concedentes - inclusive junto aos mandatários designados pelos órgãos concedentes - até a respectiva prestação de contas destes contratos, a saber:</p> <p>a) Inserção de dados, alimentação dos sistemas, controle e acompanhamento da documentação referente à execução dos projetos/contratos junto aos órgãos de fiscalização dos mesmos;</p> <p>3. Elaboração de planos de trabalho para captação de recursos federais e estaduais;</p> <p>4. Acompanhamento da execução físico-financeira dos Programas do FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, FNAS - Fundo Nacional de Assistência Social, FNS- Fundo Nacional da Saúde e convênios, termos de compromisso, termos de aceite, contratos de repasse, pactuados com recursos dos governos federal e estadual por meio dos Ministérios, Secretarias de Governo, Fundações, Autarquias, Fundos, ONGS e outras;</p> <p>5. Elaboração de prestações de contas parciais, finais dos programas, convênios e/ou congêneres pactuados com esse Município e atendimento às notificações de pareceres de análises de prestação de contas expedidas por órgãos fiscalizadores apresentadas em gestões anteriores;</p> <p>6. Apoio às Unidades Executoras, Conselhos Municipais vinculados às Secretarias</p>				
--	--	--	--	--



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

<p>de Educação, Saúde, agricultura, Assistência Social e demais Secretarias;</p> <p>7. Acompanhamento da aplicação de recursos públicos federais sob a ótica do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União - CGU e demais órgãos de controle externo;</p> <p>8. Acompanhamento às diligências dos projetos de arquitetura e engenharia civil, bem como às dos processos de prestação de contas, quando houver;</p> <p>9. Acompanhamento sistemático da situação de adimplência do Município junto aos Órgãos Federais e Estaduais, através do CAUC, CADIN, SIAFI e SIAPI;</p> <p>10. Subsidiar a elaboração de emendas para alocações de recurso no Orçamento Geral da União para o Município;</p> <p>11. Inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município junto ao Portal de Convênios - SICONV do Governo Federal 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 da União e do Estado do Paraná mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;</p> <p>12. Inclusão no Portal de Convênios - SICONV do Governo Federal, das informações referentes aos procedimentos licitatórios, decorrentes das contratações que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;</p> <p>13. Inclusão no Portal de Convênios - SICONV do Governo Federal, das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade e outros, nos termos da legislação vigente;</p> <p>14. Inclusão e acompanhamento no Portal de Convênios - SICONV do Governo Federal, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termo de compromisso, instrumentos similares e outros, nos termos da legislação vigente;</p> <p>15. Elaboração e acompanhamento junto Órgãos e Entidades, que compõem a Administração Pública Estadual com sede na capital do Estado do Paraná (Curitiba/PR), de todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade e outros;</p> <p>16. Acompanhamento junto à Caixa Econômica Federal de todos os contratos de</p>				
---	--	--	--	--



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

<p>repasses firmados pelo Município, reuniões junto à GIGOV/JF, entrega de documentação, contratos;</p> <p>17. Elaboração e acompanhamento de todas as prestações de contas dos recursos oriundos do Governo Federal e Estadual, decorrentes de 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;</p> <p>18. Acompanhamento sistemático do CAUC - Cadastro Único de Convênios e providências para regularização de pendências, quando necessário e regularização junto à Receita Federal do Brasil;</p> <p>19. Disponibilização de equipe de pessoal multidisciplinar para orientação técnica aos servidores do município e ao próprio gestor para a execução das ações dos convênios celebrados e programas diversos de interesse do Município.</p> <p>20. Acompanhar as inspeções feitas pelos órgãos de controle, anotando as possíveis irregularidades para posterior correção;</p> <p>21. Manter a Secretaria de Administração informada sobre o andamento dos trabalhos em curso;</p> <p>22. Encaminhar ao setor de licitações os termos de compromisso, termos de aceite, contratos de repasse e convênios para licitação e execução;</p> <p>23. É parte integrante destes serviços o acompanhamento de projetos municipais, controle de vigência e de prazo de convênios/termo de repasse/ajuste/adesão e congêneres e elaboração de prestação de contas de recursos recebidos de órgãos afins, entre outros, a fundo perdido ou por meio de financiamentos. Inclui a gestão de convênios da Administração Municipal com os diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos dos Governos Federal e Estadual, especificamente junto ao SICONV (Portal de Convênios), SIAF (CAU e CADIN) e demais sistemas. Além do acompanhamento e elaboração de projetos nos sistemas SICONV (portal de convênios), Fundo Nacional de Saúde, SIMEC (sistema integrado de monitoramento, temas SICONV (portal de convênios), Fundo Nacional de Saúde, SIMEC (sistema integrado de monitoramento, execução e controle do monitoramento, execução e controle do Ministério da Educação), SIGA (Funasa), SIGPC (Ministério da Educação), SISMOB (Ministério da Saúde), SNIS e outros sistemas disponibilizados pelo Governo Federal; pagamento por OBTV (ordem bancária de transferência voluntária), orientação e lançamento das prestações de contas dos convênios nos sistemas competentes, com acompanhamento até a sua aprovação pelos órgãos concedentes.</p> <p>24. Orientar aos funcionários da Prefeitura para correta aplicação dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão,</p>				
---	--	--	--	--





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

<p>programas, como forma de atender as diretrizes do instrumento firmado, diretrizes do programa e a legislação vigente;</p> <p>25. Prestar orientações durante a execução de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade e outros instrumentos similares firmados, como forma de atender a legislação vigente;</p> <p>26. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos.</p> <p>27. Acompanhamento na sede da Prefeitura Municipal, se necessário, durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas da União - TCU, Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR, Controladoria Geral da União - CGU e servidores de Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal e Estadual, para prestar informações e orientar a equipe e/ou pessoal da Prefeitura, para atendimento adequado de acordo com as disposições legais vigentes;</p> <p>28. Orientar o setor competente da Prefeitura, quanto à correta forma de arquivar a documentação contábil e demais documentos relacionados com a aplicação dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade, programas e outros, como forma de facilitar o atendimento de solicitações dos órgãos e entidades concedentes e dos órgãos de controle externo, bem como, facilitar a análise da documentação pelos técnicos dos órgãos de concedentes e dos órgãos de controle externo, quando de visitas e auditorias na Sede da Prefeitura Municipal.</p> <p>29. Prestar contas à Secretaria de Administração sobre o andamento dos trabalhos realizados a fim de mantê-la atualizada;</p> <p>30. Suporte técnico especializado integrado e contínuo no mapeamento de fontes e de captação de recursos federais, para a ampliação da capacidade de investimentos em obras e serviços no município de INDIANÓPOLIS-PR</p> <p>31. Planejamento de acordo com o plano de Governo, para a Captação de Recursos Federais; Estudos e acompanhamento da disponibilização de programas e sistemáticas dos órgãos do Governo Federal visando a possibilidade de participação nas seleções públicas; Comunicação sobre a abertura destes programas e sistemáticas federais; Orientação, elaboração e cadastramento de propostas no SICONV (MAIS BRASIL) e demais sistemas do Governo Federal (SIMEC, FNDE, SIGTV, e demais); Acompanhamento da tramitação das propostas cadastradas e enviadas aos órgãos concedentes para análise técnica; Apoio no cumprimento das diligências e pareceres técnicos; Acompanhamento e identificação da celebração de novos convênios. Apoio presencial junto aos ministérios e demais órgãos Federais,</p>				
--	--	--	--	--



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

<p>acerca dos processos de convênios;</p> <p>32. Suporte administrativo a todas as Secretarias Municipais, na formatação e elaboração de consultas prévias, propostas e planos de trabalhos, e demais documentos necessários para as transmissões de dados nos Sistemas de Convênios do Governo Federal – PLATAFORMA + BRASIL, visando à captação de recursos de ordem voluntária e provenientes de emendas parlamentares, de acordo com as sistemáticas aprovadas pelas respectivas instituições;</p> <p>33. Suporte técnico especializado integrado e contínuo para desenvolvimento de atividades pertinentes a gestão de convênios e contratos firmados com os órgãos federais</p> <p>34. Levantamento, verificação e complementação dos convênios e contratos de repasse em análise e/ou em execução junto aos órgãos do Governo Federal; Identificação dos programas e sistemáticas dos órgãos do Governo Federal que especificam critérios e normas para execução de convênios e contratos de repasse</p> <p>35. Planejamento e elaboração de documentos, para desenvolvimento de ações que visem à execução de convênios e contratos de repasse conforme os seus respectivos editais; Apoio técnico na Gestão dos convênios com reuniões presenciais para coleta de informações do município quando solicitado; Suporte técnico para a elaboração das prestações de contas dos convênios executados com recursos federais, e sua devida elaboração</p> <p>36. Representação presencial na capital Federal junto aos ministérios e demais órgãos competentes, o que servirá de apoio para realizar diligências para tratar dos assuntos relacionados aos convênios e propostas do município</p> <p>37. Acompanhar e informar sobre os Programas e Editais do Governo Federal, com prazos de cadastros abertos em cada ministério ou secretaria, onde existam possibilidades de propor solicitações de recursos</p> <p>38. Elaboração de prestações de contas, parciais e finais, dos recursos obtidos através de propostas apresentadas aos órgãos da União, inclusive atendimento às diligências, quando houver</p> <p>39. DO ESCOPO DO TRABALHO RELACIONADO AO FNDE (SIMEC, PAR):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gerenciamento do Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação, envolvendo o acompanhamento periódico dos programas relacionados ao SIMEC, incluindo a prestação de contas dos recursos gastos, quando necessário.</li><li>➤ Gerenciamentos dos Sistemas (PDDEweb/SIGARP, SIGECON, SIGPC, SIOP, CACS-FUNDEB)</li><li>➤ Realização do Diagnóstico da Situação Educacional na Rede Municipal,</li></ul>				
--	--	--	--	--



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

<p>com o intuito de elaborar as iniciativas do Planejamento do PAR.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Monitorar todos os programas do Ministério da Educação no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – SIMEC, possibilitando a sua adesão, inserção de dados, e acompanhamento.</li><li>➤ Monitorar o Plano de Ações Articuladas – PAR, possibilitando a sua adesão, inserção de dados, e acompanhamento através de relatórios.</li><li>➤ Auxiliar no planejamento e na execução do Programa Mais Educação, do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE), incluindo a prestação de contas dos recursos gastos, quando necessário.</li><li>➤ Auxiliar na elaboração, implantação e execução do Programa Nacional de Alimentação escolar (PNAE),</li><li>➤ Auxiliar a Secretaria Municipal de Educação para que se mantenham atualizados os dados da Prefeitura Municipal de Tabuleiro juntos aos órgãos competentes, relacionados à educação, a fim de efetuar celebração de convênio;</li><li>➤ Auxiliar na elaboração e monitoramento das ações do Programa Caminho da Escola, PNAE, PDDE, PROINFÂNCIA, e todos os demais programas do FNDE.</li></ul> <p><i>RESOLUÇÃO Nº 4, DE 4 DE MAIO DE 2020 Estabelece os critérios para o apoio técnico e financeiro às redes públicas de educação básica dos estados, municípios e do Distrito Federal, no âmbito do quarto ciclo (2021-2024) do Plano de Ações Articuladas - PAR.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Elaboração, atualização e monitoramento nas 4 (quatro) dimensões que compõe o PAR (Plano de Ações Articuladas) para 2021-2024:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Gestão Educacional;</li><li>b) Formação de Professores e de Profissionais de Serviço e Apoio Escolar;</li><li>c) Práticas Pedagógicas e Avaliação;</li><li>d) Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos;</li></ul></li><li>➤ Orientação e cadastro das novas demandas de obras com projetos básicos do FNDE e da documentação necessária:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Planilha Orçamentária;</li><li>b) Planta de Localização do Terreno;</li><li>c) Planta de Situação;</li></ul></li></ul>				
--	--	--	--	--



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

<p>d) Planta de Levantamento Planialtimétrico;</p> <p>e) Planta de Localização da Obra no Terreno;</p> <p>f) Declaração de Fornecimento de Infraestrutura mínima para Obra;</p> <p>g) Declaração de Compatibilidade de Fundação com a devida Responsabilidade Técnica.</p> <p>➤ Realização de Levantamento Técnico junto ao OBRAS 2.0, visando a apresentação de diagnóstico ao município de obras que por venturam em execução e demais informações que sejam de relevância para tomada de decisão junto a gestão atual.</p> <p>40. DO ESCOPO DO TRABALHO RELACIONADO Á ASSISTÊNCIA SOCIAL (SIGTV)</p> <p>➤ Suporte para captação de recursos, monitoramento, controle e avaliação das programações no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias (SIGTV). Apoio na elaboração de programações para efetivação de emendas, cadastro de documentos, e prestação de contas.</p> <p>➤ Monitoramento e apoio técnico, das programações em andamento de custeio e investimentos, das unidades contempladas, programações em fase de implantação por programa do Ministério ou por emenda parlamentar, Redução de custos e otimização de recursos.</p> <p>➤ Atualização dos novos Gestores (2021/2024) do Município, junto ao SAA.</p> <p>➤ Apoio Junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, na deliberação das programações dentro do SIGTV, com apoio documental para atas de reunião, resoluções e manuseio do sistema.</p> <p>➤ Auxílio na operacionalização do sistema, quanto á indicação das unidades beneficiadas, desde seu início até a finalização, apoio no preenchimento dos questionários e inserção de documentos.</p> <p>➤ Levantamento técnico junto as programações em execução, visando a realização dos procedimentos de aquisição, reprogramação de objeto e saldo remanescente e prestação de contas.</p> <p>➤ Levantamento técnico das demandas de recursos federais para a realização das seguintes ações:, aquisição de materiais, incremento custeio, aquisição de equipamentos, aquisição de veículos, aquisição de Vans adaptadas para transporte de usuários dos serviços públicos sociais ofertados pelo Município, ao final propondo a elaboração das programações com informações necessárias para o cadastramento de propostas de acordo com os programas a serem disponibilizados, bem como cadastramento de emendas parlamentares; e sua prestação de contas.</p>				
--	--	--	--	--



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

41. DO APOIO E ORIENTAÇÃO NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS RELACIONADOS A CONVÊNIOS /PROPOSTAS FEDERAIS: Apoiar o departamento de licitação, orientando sobre as especificações dos objetos, equipamentos e serviços e detalhes dos editais oriundos de convênios/propostas federais, com apoio na elaboração dos editais, apoio na captação de orçamentos de equipamentos, termos de referências e demais situações, que possam ocasionar o bom cumprimento do certame e do convênio relacionado.				
<b>TOTAL</b>				<b>78.600,00</b>

1.2 Os serviços, objeto desta contratação, estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.2.1 Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Arquivo.esl e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

## UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Geral.

## BASE LEGAL

Artigo 37, XXI da Constituição Federal, lei nº 10.520/02, bem como demais legislações aplicáveis.

## JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação, pela necessidade de assegurar à Gestão Municipal suporte técnico especializado em Gestão Pública, haja vista tratar-se de nova gestão e faz-se necessário garantir a captação de recursos junto aos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, bem como para adequação desta Instituição Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante a elaboração e acompanhamento das Propostas e dos Planos de Trabalhos, visando à celebração de Convênios ou Instrumentos similares com órgãos e entidades que compõem a administração Pública Federal e Estadual e correta aplicação dos recursos e a correta aplicação de prestação de contas dos recursos oriundos de instrumentos firmados, como forma de evitar erros na execução e por conseguinte a responsabilidade dos gestores e/ou ordenadores de despesas, o que exige uma assessoria de alto nível e altamente especializada e que tenha competência para orientar analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas de vários setores da Administração, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

É necessário que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender as exigências dos órgãos e entidades.

O Município apresenta inúmeras necessidades de investimentos em obras de infraestrutura urbana e rural como a implantação de saneamento básico, pavimentação e melhoria de vias públicas, habitação e melhoria dos serviços de saúde, educação e assistência social.

Todavia, a atual forma de distribuição dos recursos públicos concede aos municípios a menor parte das receitas, fato que resulta numa baixa capacidade de investimento com recursos próprios. A alternativa que vem sendo adotada pela grande maioria dos





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

municípios é a busca de recursos juntos aos governos estadual e principalmente, federal, detentor da maior parte da arrecadação dos recursos financeiros do sistema federativo brasileiro.

As atividades de busca de recursos federais através da elaboração e apresentação de projetos e a implantação de obras e serviços decorrentes de convênios firmados com o governo federal ganharam, nos últimos anos, grande complexidade técnica expressas em normas, portarias e decretos específicos. Para desenvolver todas estas atividades com êxito, a Prefeitura ainda não possui uma estrutura institucional específica, necessitando assim buscar a contratação de empresa de assessoria especializada em gerenciamento de projetos com equipe de profissionais conhecedores das sistemáticas e programas federais.

O objetivo é assegurar que o município esteja em condições de imediatamente apresentar propostas para os diversos programas que estão sendo disponibilizados e desenvolver um plano a partir das necessidades do município (obras e serviços) com a identificação das possíveis fontes de recursos a ser aplicado nos próximos anos.

É necessário ainda promover a organização necessária para o correto gerenciamento das obras e serviços decorrentes de convênios com o governo federal já em andamento.

Além disso, deverá ser desenvolvido um processo de capacitação para possibilitar a transferência de conhecimentos aos servidores municipais que vierem a ser designados para as atividades de captação de recursos e gerenciamento de projetos, isto para possibilitar a implantação de uma estrutura própria e que futuramente consiga desempenhar estas atividades.

As atividades de assessoria, para que atinjam plenamente seus objetivos, deverão ser desenvolvidas nas dependências da prefeitura municipal, na sede da contratada e junto aos diversos órgãos do governo federal.

A participação da empresa de assessoria visa assegurar que a Prefeitura Municipal consiga efetivamente buscar os recursos junto ao governo federal e executar as obras e serviços resultantes dos convênios a serem firmados, em conformidade com todas as exigências técnicas e legais e, especialmente, seja possível promover o desenvolvimento econômico e a melhoria da qualidade de vida da população.

A contratação de uma empresa especializada, tem como finalidade atender ao contido na Legislação Federal na execução de programas e projetos que envolvam a transferência de recursos financeiros do Orçamento Geral da União Federal, para o Município através da formalização de convênios, termos de compromissos, termos de ajuste, termos de adesão, instrumentos similares e programas de ação continuada, bem como, quando na elaboração e encaminhamento da prestação de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados para o Município.

O Município de Indianópolis-PR, apresenta inúmeras necessidades de investimentos em obras de infraestrutura urbana, rural e costeira, pavimentação e melhoria de vias públicas, orlas, habitação e melhoria dos serviços de saúde, educação e assistência social.

Todavia, a atual forma de distribuição dos recursos públicos concede aos municípios a menor parte das receitas, fato que resulta numa baixa capacidade de investimento com recursos próprios.

A alternativa que vem sendo adotada pela grande maioria dos municípios é a busca de recursos juntos ao governo federal, detentor da maior parte da arrecadação dos recursos financeiros do sistema federativo brasileiro.

As atividades de busca de recursos federais através da elaboração e apresentação de projetos e a implantação de obras e serviços decorrentes de convênios firmados com o governo federal ganharam, nos últimos anos, grande complexidade técnica expressas em normas, portarias e decretos específicos.

Para desenvolver todas estas atividades com êxito, a Prefeitura ainda não possui uma estrutura institucional específica, necessitando assim buscar a contratação de empresa especializada em captação de recursos, com equipe de profissionais conhecedores das sistemáticas e programas federais.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

O objetivo é assegurar que o município esteja em condições de imediatamente apresentar propostas para os diversos programas que estão sendo disponibilizados e desenvolver um plano a partir das necessidades do município (obras, serviços e equipamentos) com a identificação das possíveis fontes de recursos, a ser aplicado nos próximos anos.

É necessário ainda promover a organização necessária para o correto gerenciamento das obras e serviços decorrentes de convênios com o governo federal já em andamento.

Além disso, deverá ser desenvolvido um processo de orientação técnica contínua, para possibilitar a transferência de conhecimentos atualizados aos servidores municipais que vierem a ser designados para as atividades de captação de recursos e gerenciamento de projetos.

O desenvolvimento da atividade de captação de recursos e gestão de convênios, se dá em função da enorme quantidade de dados e do alto rigor com prazos e responsabilidades. Os serviços são necessários, para que atinjam plenamente os objetivos do município, e deverão ser desenvolvidas na sede da contratada continuamente, na prefeitura municipal quando solicitado e junto ao governo federal com técnicos à disposição na capital federal.

A participação da empresa especializada visa assegurar que a Prefeitura Municipal consiga efetivamente buscar os recursos junto ao governo federal, e executar as obras, serviços e equipamentos resultantes dos convênios a serem firmados, em conformidade com todas as exigências técnicas e legais e, especialmente, seja possível promover o desenvolvimento econômico e a melhoria da qualidade de vida da população.

O quantitativo tem por parâmetro o planejamento almejado pelo município, em que pese os serviços mensais, (12 meses) com possibilidade de prorrogação, considerando, inclusive, a quantidade estimada para suprir as necessidades do Município.

## MODALIDADE

Pregão Presencial.

– Lei 10520/2002, art. 1º – Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei:

– Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

**Justificativa fática para a adoção desta Modalidade:** Deve-se a maior agilidade e facilidade na condução do processo licitatório, uma vez que propicia o maior contato com os potenciais fornecedores e, findada a licitação, as tratativas com a empresa vencedora, bem como, a execução no prazo pretendido pela administração torna-se mais viável. Ademais, nos termos da lei complementar nº 123/2006 o pregão na forma presencial favorece o desenvolvimento local fomentando a economia. No que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a mais adequada à execução do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos. Considerando, no mais, que a opção pelo Pregão Presencial decorre da sua prerrogativa de escolha que possui a Administração, já que, como dito anteriormente, a Lei não obriga à utilização do Pregão Eletrônico, pois essa é uma alternativa do contratante quando o objeto for comum o bastante para ser definido e encontrado no mercado, de forma simples e objetiva, inviabilizando uma verificação prévia das propostas de grande número de empresas no Pregão Eletrônico. O Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

**Justificativa adequada para a característica de “bem/serviço comum”:** Os Objetos descritos neste Termo de Referência são classificados como bem/serviço comum em atendimento ao disposto na Lei n.º 10.520/2002, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado. Sendo esse tipo de serviço comum em todos os municípios.

Não há nenhuma singularidade na prestação de serviços de acompanhamento, elaboração, intermediação e conclusão de convênios, pré-projetos, transferências voluntárias e transferências fundo a fundo, junto ao governo federal que a desqualifique como item de “bem comum”, pois, trata-se de serviço cuja escolha da empresa pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si, sem necessidade de avaliação minuciosa.

Desta forma, consideramos a modalidade de pregão como sendo a mais adequada ao presente caso, tendo em vista a baixa complexidade na elaboração e condução do processo licitatório.

## MODO DE CONTRATAÇÃO

**Contrato** – Vigência: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo ao instrumento inicial, nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93.

## FORMA DE FORNECIMENTO

Parcelado, mensalmente.

## TIPO DE LICITAÇÃO E MODO DE JULGAMENTO

Menor Preço por lote.

Será declarado vencedor o licitante que propuser o menor preço por lote, levando em conta a satisfação das especificações constantes neste Termo de Referência e cumprimento de demais exigências estabelecidas em Edital e na lei.

## PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

De imediato após a assinatura do contrato.

## LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados nas dependências físicas da Prefeitura Municipal de Indianópolis de forma presencial, MENSALMENTE, e em tempo integral à distância por telefone, e-mail, WhatsApp ou outro meio de comunicação, pelos profissionais especializados que fazem parte do quadro de pessoal da empresa vencedora do certame. A contratada deverá assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação dos serviços fora da sede do Município, principalmente, as decorrentes de viagens, estadias,



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

alimentação e locomoção de seus profissionais aos diversos órgãos das Administrações Federal e Estadual, inclusive, as despesas relativas às visitas à sede do Município.

A prestação de serviços inerente ao objeto supracitado dar-se-á mensalmente, na sede da contratada continuamente, e quando solicitado pela administração, no município e nos diversos órgãos federais. E demais suportes de imediato por e-mail, telefone, webconferência ou acesso remoto.

DO APOIO REMOTO: A empresa disponibilizará durante toda a vigência do contrato, profissional técnico capacitado para a qualquer tempo, prestar esclarecimentos e assessorar os técnicos do município nas dúvidas que surgirem decorrentes do trabalho realizado, de forma remota, através de telefone, e-mail e aplicativos de comunicação (skype, whatsapp, anydesk, teamview, zoom, entre outros), afim de que as atividades a serem desenvolvidas estejam em consonância com os objetivos do município, trazendo maior celeridade.

Fica facultado ao município a convocação dos técnicos da empresa vencedora, de acordo com a conveniência pública em qualquer tempo para reuniões técnicas na dependência da prefeitura ou na sede da contratada em um prazo razoável definido pela administração.

Disponibilidade permanente de um representante na capital federal Brasília em horário de expediente para prestar apoio aos serviços contratados em prol do município.

## EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

### Da Habilitação Jurídica

- Registro comercial, no caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- Declarações:
- Declaração da própria empresa, elaborada em papel timbrado, de que não exista em seu quadro de empregados, servidores públicos municipais, exercendo função de gerência, administração ou tomada de decisão; declaração deverá conter telefone para comprovação, além de nome do responsável pela informação, telefone, endereço do local, endereço eletrônico (e-mail), cargo e assinatura;
- Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- Declaração de não existência de trabalhadores menores (inc. XXXIII do art. 7 da Constituição Federal)
- Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato
- Declaração se responsabilizando pelos danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- Alvará de licença de funcionamento da empresa
- Declaração de idoneidade

**Obs.** As declarações deverão ser digitadas.

## **Condição específica no caso de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual –**

**MPEs:** Apresentar Certidão simplificada da Junta Comercial, indicando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06 alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014.

**Justificativa para esta exigência:** Para que tais empresas possam utilizar os benefícios previstos em lei, se faz necessária a comprovação de que possuem status de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

## **Regularidade fiscal, trabalhista e econômica**

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

B) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas A, B e C do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

C) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

D) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

E) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS);

F) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

G) Certidão Negativa de Falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes prevista no preâmbulo deste Edital, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.

## **Da Qualificação Técnica**

Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, emitida em nome da proponente, ser impresso em papel timbrado, devidamente assinado e carimbado pelo responsável legal do setor público, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível ou de mesma complexidade pertinente com o objeto da presente licitação, constando a boa qualidade dos serviços entregues e prestação de serviços, incluindo o número do contrato ou da licitação.

## **JUSTIFICATIVA PARA HABILITAÇÃO**

Os documentos são relevantes para a verificação da regularidade jurídica dos licitantes e do enquadramento de suas



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

atividades ao objeto do certame. A regularidade fiscal tem como objetivo garantir a execução do contrato e atender os valores da probidade com a Administração Pública.

Tais exigências se fazem necessárias, tendo em vista que os serviços objeto desta licitação, são de suma importância para o Município. Desta forma, considerando as normas legais e para que não haja riscos, a fim de assegurar maior segurança na qualidade dos serviços prestados, é de suma importância que os serviços sejam executados por empresa devidamente

Justifica-se a fixação de quantitativos mínimos exigidos a propósito de comprovar a experiência anterior dos itens da licitação em virtude da essencialidade da execução satisfatória do objeto licitado, comprovando a sua aptidão para execução do mesmo, ademais, a qualificação técnica tem por objetivo avaliar a experiência do licitante na prestação do serviço, preservando critérios mínimos de avaliação para que seja efetuada a contratação de empresa que tenha mais condições de executar aquilo que se propõe.

Desta forma, entendemos que tal exigência não viola o art. 30, § 1º, II, caput, da Lei 8.666/93, sendo de vital importância, no trato da coisa pública, a permanente perseguição ao binômio qualidade e eficiência, objetivando garantir a segurança jurídica na prestação do serviço em virtude da essencialidade e finalidade da mesma.

## VALOR ESTIMADO

O custo estimado total da presente contratação é de **RS\$78.600,00 (Setenta e Oito Mil e Seiscentos Reais)**.

No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os Impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, materiais, insumos diversos, máquinas e equipamentos e demais despesas pertinentes à entrega, do(s) objeto(s)/serviços, bem como aquelas decorrentes de eventual(is) substituição(ões) do(s) mesmo(s).

As propostas serão analisadas em conformidade com estabelecido no Art. 44 e 45 da Lei Federal n.º 8.666/93.

## DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**As despesas correrão pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentárias sugeridas:**

Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	200	03.001.04.122.0007.2016	0	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2021	200	03.001.04.122.0007.2016	0	3.3.90.39.79.00	Do Exercício
2021	210	03.001.04.122.0007.2016	510	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2021	210	03.001.04.122.0007.2016	510	3.3.90.39.79.00	Do Exercício
2021	220	03.001.04.122.0007.2016	511	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2021	220	03.001.04.122.0007.2016	511	3.3.90.39.79.00	Do Exercício

## DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 30 dias após a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município.

As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação, desde que o atraso não tenha sido por culpa da contratada;





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento (art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei 8.666/93) provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, quando demandado a CONTRATANTE, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6,00% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas (segundo artigo 36 § 4º da IN 02 de 2008):

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

## DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA obriga-se a:

- Cabe a CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Lei e normas regulamentares pertinentes:
- O Contrato deverá ser assinado no máximo em 03 (três) dias úteis, da convocação para assinatura, sob a penalidade de desclassificação a partir do 4º dia, podendo o mesmo ser declarado inidôneo e sofrendo as sanções previstas neste Termo de Referência;
- Possuir funcionário com Diploma ou Certificado de participação em cursos do Siconv e em no mínimo 50% dos demais sistemas descritos neste termo de Referência;
- Obriga-se a manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção;
- Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância formal do CONTRATANTE;
- Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas;
- A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente compra junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos;
- Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;
- Quando da formalização do instrumento de contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, nos termos da lei e do Edital;
- Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- A Contratada deverá emitir relatório mensal da prestação dos serviços, sendo que este documento deverá acompanhar a nota fiscal.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Aderir ao Contrato e determinar a execução do objeto, visto que, há garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatória/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos
- Designar formal e legalmente um(a) servidor(a) devidamente capacitado(a) para fiscalizar e acompanhar o andamento dos serviços, bem como para dirimir as possíveis dúvidas existentes referentes a contratação;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ou entrega dos produtos, objeto desta licitação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos
- Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e Edital;
- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos ou prestação dos serviços contratados;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente, cumprindo todos os requisitos legais.

## DAS SANÇÕES

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) licitante(s) vencedora(s) sem justificativa aceita pela Prefeitura do Município de Indianópolis, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, conforme a gravidade:

### **1. Advertência;**

### **2. Multa, nas seguintes condições:**

a) multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega, instalação e/ou prestação do serviço, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso após a data fixada pela Contratante, até o percentual máximo de 7% (sete por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

b) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato pela inadimplência além do previsto na alínea 'a' caracterizando inexecução total do mesmo.

Obs. As multas previstas são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades;

**3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Indianópolis, pelo prazo de até 02 (dois) anos;**

**4. 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 licitante ressarcir a Administração do Município de Indianópolis pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.**

**Sem prejuízo das multas a licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o município de Indianópolis, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:**

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- d) Fizer declaração falsa
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) Não mantiver a proposta.

Para os fins da alínea “e”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

Para os fins da alínea “e”, será cobrada a multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

A aplicação das sanções previstas neste processo não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Prefeitura do Município de Indianópolis.

A mora no cumprimento da obrigação, além de sujeitar à contratada a multa, autoriza o CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a rescindir o contrato e a punir o faltoso com suspensão do direito de participar de licitações ou contratar com a Administração

As multas serão cobradas pelo Município de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente e, caso a Contratada não venha a recolhê-la, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura do Município de Indianópolis, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas

O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Prefeitura do Município de Indianópolis, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração ou documento falso em qualquer fase da licitação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual ou editalícia não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções.

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Indianópolis – PR.

As sanções mencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.

A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

## GESTOR/FISCAL DO CONTRATO

**Adriane da Freiria Martins Lopes**, matrícula nº 767, responsável pela administração e acompanhamento do processo de compras e da execução do contrato, conforme Decreto nº 007/2021.

A execução dos serviços será acompanhada pelo fiscal do departamento definido por cada secretário municipal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo, recebendo e certificando a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Termo;



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

O responsável pela fiscalização deverá observar na íntegra os procedimentos descritos nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Termo de referência e Rotina de Execução, Orçamentos, Cronogramas, Correspondências e Relatórios de Serviços;

Obter da Contratada a garantia explícita dos serviços executados, assim como das peças substituídas de modo a verificar a sua efetiva utilização;

Esclarecer das dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;

Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;

Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;

Exercer rigoroso controle sobre a periodicidade de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;

Solicitar a substituição de qualquer empregado da Contratada de embaraço ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos serviços;

A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços;

A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços;

O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, conclusão e aprovação, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes;

## **CONDIÇÕES GERAIS**

Somente poderão ser considerados para efeito de recebimento e pagamento, os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com este Termo de Referência previamente aprovado pelo Contratante e ao instrumento contratual;

A discriminação dos serviços considerados no recebimento deverá respeitar rigorosamente o estipulado neste Termo de Referência, ao Contrato e aos critérios de pagamento;

O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base no recebimento dos serviços aprovados pela fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato;



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas na execução dos serviços, como: mão-de-obra, transporte, equipamentos, ferramentas, aparelhos, devendo estarem inclusos na proposta de preços, ainda, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como qualquer custo relacionado a perfeita entrega.

Todo serviço que apresente má qualidade, falhas na manutenção, deverá ser refeito ou complementando imediatamente pelo fornecedor. Se no ato do recebimento for constatado que a qualidade dos serviços entregue não atender ao solicitado e esperado pela administração, ou se por imperícia durante a manutenção efetuar danos no equipamento ou até mesmo comprometendo a funcionalidade de alguma peça ou mecanismo, deverá ser imediatamente refeito ou reparado pelo licitante, por sua conta e risco.

Indianópolis, Paraná, em 19/08/2021.

***APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA***

***E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.***

***(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)***

---

***Juliano Trevisan Cordeiro***  
***PREFEITO MUNICIPAL***

---

***EVERTON SCARABOTO DUARTE***  
***ASSESSOR JURÍDICO - OAB 85365/PR***



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **ANEXO II**

Edital de Pregão Presencial Nº 49/2021

### **MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador da Cédula de Identidade Nº. \_\_\_\_\_ e CPF Nº. \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob modalidade de Edital de Pregão Presencial Nº. 49/2021, instaurado por essa Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de oferecer lances e renunciar ao direito de interposição de recurso.

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

**Identificação e assinatura do representante legal da proponente (com firma reconhecida).**





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO III

Edital de Pregão Presencial Nº 49/2021

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, especialmente para o Edital de Pregão Presencial Nº 49/2021, não ter recebido do Município de Indianópolis ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

#### **OBS.**

- a. A comissão verificará a situação do fornecedor no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no momento da abertura do ato licitatório, constando seu impedimento a empresa será inabilitada imediatamente.
- b. O mesmo procedimento será adotado no momento do firmamento do Contrato, estando irregular, a empresa vencedora será desclassificada podendo a Comissão de Licitação considerar como vencedor, o fornecedor que apresentou o segundo menor preço.

**OS PROCEDIMENTOS ADOTADOS ACIMA SÃO REGULAMENTADOS PELA INSTRUÇÃO N.º 37/2009 – TCE-PR.**

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

Identificação e assinatura do representante legal da proponente



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## ANEXO IV

Edital de Pregão Presencial N° 49/2021

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

À

Prefeitura do Município de Indianópolis/PR

A/C. Comissão de Licitação.

Edital de Pregão Presencial N° 49/2021

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.

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

Identificação e assinatura do representante legal da proponente



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**Pregão N° 49/2021**

**PROCESSO N° 91/2021**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº .....e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\*).

Indianópolis, Paraná, XX de XXXXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do responsável legal pela empresa)

(\* ) Se necessário, quando for o caso.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **ANEXO VI**

Edital de Pregão Presencial N° 49/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura do Município de Indianópolis/PR

A/C Comissão de Licitação.

Edital de Pregão Presencial N° 49/2021

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n° 123/2006.

(Município), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Identificação e assinatura do representante legal da proponente.

Identificação e assinatura do contador

Obs.: Não deverá estar acondicionada em nenhum dos envelopes e deverá ser entregue ao Pregoeiro no início da sessão de abertura dos envelopes.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO VII

**DECLARAÇÃO contendo informações para fins de assinatura do contrato.**

Razão Social da proponente \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº \_\_\_\_\_

Nº do telefone \_\_\_\_\_ Nº de fax da empresa \_\_\_\_\_

Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Conta Corrente \_\_\_\_\_

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do contrato** \_\_\_\_\_

Endereço do representante legal \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

(Município), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Identificação e assinatura do representante legal da proponente



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO VIII

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N° \_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**, com sede na Praça Caramuru, n° 150, Centro, CEP n° 87.235-000, Indianópolis/PR, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ n° 75.798.355/0001-77, neste ato representado por seu **Prefeito Municipal**, Sr. \_\_\_\_\_ (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF n° \_\_\_\_\_, com endereço profissional \_\_, n° \_\_\_\_\_, (bairro), CEP n° \_\_, cidade/UF, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_, n° \_\_, (BAIRRO), CEP \_\_, (CIDADE) (UF), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n° \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF n° \_\_\_\_\_, de agora em diante denominada CONTRATADA, têm entre si justas e acordadas a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o n° xxx/xxxx, em conformidade com a Lei Federal N° 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

- Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de acompanhamento, elaboração, intermediação e conclusão de convênios, pré-projetos, transferências voluntárias e transferências fundo a fundo, junto ao governo federal, com representação em Brasília/DF, bem como assistência técnica no trâmite interno e externo de processos administrativos relacionados, de interesse do Município de Indianópolis-PR.

- Quanto às especificações:

Prestação de serviços técnicos especializados de forma continuada que basicamente serão de acompanhamento, intermediação e conclusão de convênios, pré-projetos, transferências voluntárias e transferências fundo a fundo, junto ao governo federal, com representação em Brasília/DF bem como assistência técnica no trâmite interno e externo de processos administrativos relacionados ao município de Indianópolis/PR.

Deverá realizar serviços técnicos de assessoria e consultoria na elaboração de projetos, pareceres, estudos, planejamentos e gestão de convênios oriundos de recursos Municipais, Estaduais e Federais, de forma continuada, prestação de contas, cadastramento e gerenciamento e prestação de contas online de convênios no portal dos convênios plataforma mais Brasil (SICONV), SIGCON, SISMOB; a assessoria e consultoria na elaboração e cadastramento de planos de trabalho para a captação de recursos nas esferas Federal, Estadual e Instituições Financeiras, bem como o acompanhamento e orientação técnica na gestão dos respectivos convênios e contratos oriundos destes recursos, englobará os seguintes serviços:

1. Assessoria e consultoria na elaboração de Projetos na área de captação de recursos visando o desenvolvimento do Município,





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

com propostas de obtenção de Recursos Federais provenientes do Orçamento Geral da União, Emendas Parlamentares, Propostas Voluntárias, Recursos de Emergência e relacionados, a saber:

a) Formulação de Propostas e digitalização no Portal de Convênios do Governo Federal - Plataforma +Brasil e/ou Plano de Trabalho (Formulário de papel), de acordo com as sistemáticas e/ou portarias, de cada Ministério;

b) Formulação e preenchimento de Propostas utilizando o Sistema Integrado de Monitoramento e Execução e Controle - SIMEC, sistemas próprios do Ministério da Saúde através do Fundo Nacional da Saúde - FNS e FUNASA - SIGOB, e preenchimento de formulários online - Carta-Consulta - do PAC2;

c) Monitoramento das análises das Propostas, adequações até sua aprovação e conseqüente assinatura dos Contratos de Repasse, Convênios e Termos de Repasse, Execução e Prestação de Contas;

d) Expedição de ofícios solicitando e encaminhando Propostas;

e) Encaminhamento de Propostas aos diversos órgãos do Governo Federal, Estadual e Instituições Internacionais;

f) Acompanhamento e orientações: de Projetos Técnicos, Projetos Técnicos Sociais, Projetos de Complementações, Projetos de Engenharia, Projetos de Arquitetura e PPCI; justificativas dos Projetos, digitação nos Portais Plataforma +Brasil, SIMEC, FNS, FUNASA-SIGOB, entre outros;

g) Inserção das análises e adequações aos pareceres;

h) Prestação de contas através do portal Plataforma +Brasil e demais;

2. Acompanhamento e orientação técnica na gestão de contratos e convênios referentes aos recursos oriundos das Propostas e Projetos elaborados, desde a aprovação dos Projetos junto aos órgãos concedentes - inclusive junto aos mandatários designados pelos órgãos concedentes - até a respectiva prestação de contas destes contratos, a saber:

a) Inserção de dados, alimentação dos sistemas, controle e acompanhamento da documentação referente à execução dos projetos/contratos junto aos órgãos de fiscalização dos mesmos;

3. Elaboração de planos de trabalho para captação de recursos federais e estaduais;

4. Acompanhamento da execução físico-financeira dos Programas do FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, FNAS - Fundo Nacional de Assistência Social, FNS- Fundo Nacional da Saúde e convênios, termos de compromisso, termos de aceite, contratos de repasse, pactuados com recursos dos governos federal e estadual por meio dos Ministérios, Secretarias de Governo, Fundações, Autarquias, Fundos, ONGS e outras;

5. Elaboração de prestações de contas parciais, finais dos programas, convênios e/ou congêneres pactuados com esse Município e atendimento às notificações de pareceres de análises de prestação de contas expedidas por órgãos fiscalizadores apresentadas em gestões anteriores;

6. Apoio às Unidades Executoras, Conselhos Municipais vinculados às Secretarias de Educação, Saúde, agricultura, Assistência Social e demais Secretarias;

7. Acompanhamento da aplicação de recursos públicos federais sob a ótica do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União - CGU e demais órgãos de controle externo;

8. Acompanhamento às diligências dos projetos de arquitetura e engenharia civil, bem como às dos processos de prestação de



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

contas, quando houver;

9. Acompanhamento sistemático da situação de adimplência do Município junto aos Órgãos Federais e Estaduais, através do CAUC, CADIN, SIAFI e SIAPI;

10. Subsidiar a elaboração de emendas para alocações de recurso no Orçamento Geral da União para o Município;

11. Inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município junto ao Portal de Convênios - SICONV do Governo Federal 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 da União e do Estado do Paraná mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;

12. Inclusão no Portal de Convênios - SICONV do Governo Federal, das informações referentes aos procedimentos licitatórios, decorrentes das contratações que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;

13. Inclusão no Portal de Convênios - SICONV do Governo Federal, das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade e outros, nos termos da legislação vigente;

14. Inclusão e acompanhamento no Portal de Convênios - SICONV do Governo Federal, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termo de compromisso, instrumentos similares e outros, nos termos da legislação vigente;

15. Elaboração e acompanhamento junto Órgãos e Entidades, que compõem a Administração Pública Estadual com sede na capital do Estado do Paraná (Curitiba/PR), de todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade e outros;

16. Acompanhamento junto à Caixa Econômica Federal de todos os contratos de repasses firmados pelo Município, reuniões junto à GIGOV/JF, entrega de documentação, contratos;

17. Elaboração e acompanhamento de todas as prestações de contas dos recursos oriundos do Governo Federal e Estadual, decorrentes de 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. Acompanhamento sistemático do CAUC - Cadastro Único de Convênios e providências para regularização de pendências, quando necessário e regularização junto à Receita Federal do Brasil;

19. Disponibilização de equipe de pessoal multidisciplinar para orientação técnica aos servidores do município e ao próprio gestor para a execução das ações dos convênios celebrados e programas diversos de interesse do Município.

20. Acompanhar as inspeções feitas pelos órgãos de controle, anotando as possíveis irregularidades para posterior correção;

21. Manter a Secretaria de Administração informada sobre o andamento dos trabalhos em curso;

22. Encaminhar ao setor de licitações os termos de compromisso, termos de aceite, contratos de repasse e convênios para licitação e execução;

23. É parte integrante destes serviços o acompanhamento de projetos municipais, controle de vigência e de prazo de convênios/termo de repasse/ajuste/adesão e congêneres e elaboração de prestação de contas de recursos recebidos de órgãos afins, entre



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

outros, a fundo perdido ou por meio de financiamentos. Inclui a gestão de convênios da Administração Municipal com os diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos dos Governos Federal e Estadual, especificamente junto ao SICONV (Portal de Convênios), SIAF (CAU e CADIN) e demais sistemas. Além do acompanhamento e elaboração de projetos nos sistemas SICONV (portal de convênios), Fundo Nacional de Saúde, SIMEC (sistema integrado de monitoramento, temas SICONV (portal de convênios), Fundo Nacional de Saúde, SIMEC (sistema integrado de monitoramento, execução e controle do monitoramento, execução e controle do Ministério da Educação), SIGA (Funasa), SIGPC (Ministério da Educação), SISMOB (Ministério da Saúde), SNIS e outros sistemas disponibilizados pelo Governo Federal; pagamento por OBTV (ordem bancária de transferência voluntária), orientação e lançamento das prestações de contas dos convênios nos sistemas competentes, com acompanhamento até a sua aprovação pelos órgãos concedentes.

24. Orientar aos funcionários da Prefeitura para correta aplicação dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, programas, como forma de atender as diretrizes do instrumento firmado, diretrizes do programa e a legislação vigente;

25. Prestar orientações durante a execução de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade e outros instrumentos similares firmados, como forma de atender a legislação vigente;

26. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos.

27. Acompanhamento na sede da Prefeitura Municipal, se necessário, durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas da União - TCU, Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR, Controladoria Geral da União - CGU e servidores de Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal e Estadual, para prestar informações e orientar a equipe e/ou pessoal da Prefeitura, para atendimento adequado de acordo com as disposições legais vigentes;

28. Orientar o setor competente da Prefeitura, quanto à correta forma de arquivar a documentação contábil e demais documentos relacionados com a aplicação dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade, programas e outros, como forma de facilitar o atendimento de solicitações dos órgãos e entidades concedentes e dos órgãos de controle externo, bem como, facilitar a análise da documentação pelos técnicos dos órgãos de concedentes e dos órgãos de controle externo, quando de visitas e auditorias na Sede da Prefeitura Municipal.

29. Prestar contas à Secretaria de Administração sobre o andamento dos trabalhos realizados a fim de mantê-la atualizada;

30. Suporte técnico especializado integrado e contínuo no mapeamento de fontes e de captação de recursos federais, para a ampliação da capacidade de investimentos em obras e serviços no município de INDIANÓPOLIS-PR

31. Planejamento de acordo com o plano de Governo, para a Captação de Recursos Federais; Estudos e acompanhamento da disponibilização de programas e sistemáticas dos órgãos do Governo Federal visando a possibilidade de participação nas seleções públicas; Comunicação sobre a abertura destes programas e sistemáticas federais; Orientação, elaboração e cadastramento de propostas no SICONV (MAIS BRASIL) e demais sistemas do Governo Federal (SIMEC, FNDE, SIGTV, e demais); Acompanhamento da tramitação das propostas cadastradas e enviadas aos órgãos concedentes para análise técnica; Apoio no cumprimento das diligências e pareceres técnicos; Acompanhamento e identificação da celebração de novos convênios. Apoio presencial junto aos ministérios e demais órgãos Federais, acerca dos processos de convênios;

32. Suporte administrativo a todas as Secretarias Municipais, na formatação e elaboração de consultas prévias, propostas e planos de trabalhos, e demais documentos necessários para as transmissões de dados nos Sistemas de Convênios do Governo Federal – PLATAFORMA + BRASIL, visando à captação de recursos de ordem voluntária e provenientes de emendas parlamentares, de acordo



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

com as sistemáticas aprovadas pelas respectivas instituições;

33. Suporte técnico especializado integrado e contínuo para desenvolvimento de atividades pertinentes a gestão de convênios e contratos firmados com os órgãos federais

34. Levantamento, verificação e complementação dos convênios e contratos de repasse em análise e/ou em execução junto aos órgãos do Governo Federal; Identificação dos programas e sistemáticas dos órgãos do Governo Federal que especificam critérios e normas para execução de convênios e contratos de repasse

35. Planejamento e elaboração de documentos, para desenvolvimento de ações que visem à execução de convênios e contratos de repasse conforme os seus respectivos editais; Apoio técnico na Gestão dos convênios com reuniões presenciais para coleta de informações do município quando solicitado; Suporte técnico para a elaboração das prestações de contas dos convênios executados com recursos federais, e sua devida elaboração

36. Representação presencial na capital Federal junto aos ministérios e demais órgãos competentes, o que servirá de apoio para realizar diligências para tratar dos assuntos relacionados aos convênios e propostas do município

37. Acompanhar e informar sobre os Programas e Editais do Governo Federal, com prazos de cadastros abertos em cada ministério ou secretaria, onde existam possibilidades de propor solicitações de recursos

38. Elaboração de prestações de contas, parciais e finais, dos recursos obtidos através de propostas apresentadas aos órgãos da União, inclusive atendimento às diligências, quando houver

## 39. DO ESCOPO DO TRABALHO RELACIONADO AO FNDE (SIMEC, PAR):

➤ Gerenciamento do Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação, envolvendo o acompanhamento periódico dos programas relacionados ao SIMEC, incluindo a prestação de contas dos recursos gastos, quando necessário.

➤ Gerenciamentos dos Sistemas (PDDEweb/SIGARP, SIGECON, SIGPC, SIOP, CACS-FUNDEB)

➤ Realização do Diagnóstico da Situação Educacional na Rede Municipal, com o intuito de elaborar as iniciativas do Planejamento do PAR.

➤ Monitorar todos os programas do Ministério da Educação no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – SIMEC, possibilitando a sua adesão, inserção de dados, e acompanhamento.

➤ Monitorar o Plano de Ações Articuladas – PAR, possibilitando a sua adesão, inserção de dados, e acompanhamento através de relatórios.

➤ Auxiliar no planejamento e na execução do Programa Mais Educação, do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE), incluindo a prestação de contas dos recursos gastos, quando necessário.

➤ Auxiliar na elaboração, implantação e execução do Programa Nacional de Alimentação escolar (PNAE),

➤ Auxiliar a Secretaria Municipal de Educação para que se mantenham atualizados os dados da Prefeitura Municipal de Tabuleiro juntos aos órgãos competentes, relacionados à educação, a fim de efetuar celebração de convênio;

➤ Auxiliar na elaboração e monitoramento das ações do Programa Caminho da Escola, PNAE, PDDE, PROINFÂNCIA, e todos os demais programas do FNDE.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

➤ *RESOLUÇÃO Nº 4, DE 4 DE MAIO DE 2020 Estabelece os critérios para o apoio técnico e financeiro às redes públicas de educação básica dos estados, municípios e do Distrito Federal, no âmbito do quarto ciclo (2021-2024) do Plano de Ações Articuladas - PAR.*

➤ Elaboração, atualização e monitoramento nas 4 (quatro) dimensões que compõe o PAR (Plano de Ações Articuladas) para 2021-2024:

➤ Gestão Educacional;

➤ Formação de Professores e de Profissionais de Serviço e Apoio Escolar;

➤ Práticas Pedagógicas e Avaliação;

➤ Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos;

➤ Orientação e cadastro das novas demandas de obras com projetos básicos do FNDE e da documentação necessária:

➤ a) Planilha Orçamentária;

➤ b) Planta de Localização do Terreno;

➤ c) Planta de Situação;

➤ d) Planta de Levantamento Planialtimétrico;

➤ e) Planta de Localização da Obra no Terreno;

➤ f) Declaração de Fornecimento de Infraestrutura mínima para Obra;

➤ g) Declaração de Compatibilidade de Fundação com a devida Responsabilidade Técnica.

➤ Realização de Levantamento Técnico junto ao OBRAS 2.0, visando a apresentação de diagnóstico ao município de obras que por venturam em execução e demais informações que sejam de relevância para tomada de decisão junto a gestão atual.

➤ 40. DO ESCOPO DO TRABALHO RELACIONADO Á ASSISTÊNCIA SOCIAL (SIGTV)

➤ Suporte para captação de recursos, monitoramento, controle e avaliação das programações no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias (SIGTV). Apoio na elaboração de programações para efetivação de emendas, cadastro de documentos, e prestação de contas.

➤ Monitoramento e apoio técnico, das programações em andamento de custeio e investimentos, das unidades contempladas, programações em fase de implantação por programa do Ministério ou por emenda parlamentar, Redução de custos e otimização de recursos.

➤ Atualização dos novos Gestores (2021/2024) do Município, junto ao SAA.

➤ Apoio Junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, na deliberação das programações dentro do SIGTV, com apoio documental para atas de reunião, resoluções e manuseio do sistema.

➤ Auxílio na operacionalização do sistema, quanto á indicação das unidades beneficiadas, desde seu início até a finalização, apoio no preenchimento dos questionários e inserção de documentos.





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

➤ Levantamento técnico junto as programações em execução, visando a realização dos procedimentos de aquisição, reprogramação de objeto e saldo remanescente e prestação de contas.

➤ Levantamento técnico das demandas de recursos federais para a realização das seguintes ações:, aquisição de materiais, incremento custeio, aquisição de equipamentos, aquisição de veículos, aquisição de Vans adaptadas para transporte de usuários dos serviços públicos sociais ofertados pelo Município, ao final propondo a elaboração das programações com informações necessárias para o cadastramento de propostas de acordo com os programas a serem disponibilizados, bem como cadastramento de emendas parlamentares; e sua prestação de contas.

**41. DO APOIO E ORIENTAÇÃO NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS RELACIONADOS A CONVÊNIOS /PROPOSTAS FEDERAIS:** Apoiar o departamento de licitação, orientando sobre as especificações dos objetos, equipamentos e serviços e detalhes dos editais oriundos de convênios/propostas federais, com apoio na elaboração dos editais, apoio na captação de orçamentos de equipamentos, termos de referências e demais situações, que possam ocasionar o bom cumprimento do certame e do convênio relacionado.

Os serviços deverão ser prestados nas dependências físicas da Prefeitura Municipal de Indianópolis de forma presencial, MENSALMENTE, e em tempo integral à distância por telefone, e-mail, WhatsApp ou outro meio de comunicação, pelos profissionais especializados que fazem parte do quadro de pessoal da empresa vencedora do certame. A contratada deverá assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação dos serviços fora da sede do Município, principalmente, as decorrentes de viagens, estadias, alimentação e locomoção de seus profissionais aos diversos órgãos das Administrações Federal e Estadual, inclusive, as despesas relativas às visitas à sede do Município.

A prestação de serviços inerente ao objeto supracitado dar-se-á mensalmente, na sede da contratada continuamente, e quando solicitado pela administração, no município e nos diversos órgãos federais. E demais suportes de imediato por e-mail, telefone, webconferência ou acesso remoto.

**DO APOIO REMOTO:** A empresa disponibilizará durante toda a vigência do contrato, profissional técnico capacitado para a qualquer tempo, prestar esclarecimentos e assessorar os técnicos do município nas dúvidas que surgirem decorrentes do trabalho realizado, de forma remota, através de telefone, e-mail e aplicativos de comunicação (skype, whatsApp, anydesk, teamview, zoom, entre outros), afim de que as atividades a serem desenvolvidas estejam em consonância com os objetivos do município, trazendo maior celeridade.

Fica facultado ao município a convocação dos técnicos da empresa vencedora, de acordo com a conveniência pública em qualquer tempo para reuniões técnicas na dependência da prefeitura ou na sede da contratada em um prazo razoável definido pela administração.

Disponibilidade permanente de um representante na capital federal Brasília em horário de expediente para prestar apoio aos serviços contratados em prol do município.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO PREÇO, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO**

– **VALOR:** O presente contrato apresenta o valor global de R\$\_\_\_\_\_, observadas condições da proposta adjudicada.

- **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o valor do bem licitado, inclusive a margem de lucro.

– **REAJUSTE:** O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

- **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 30 dias após a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município.

As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação, desde que o atraso não tenha sido por culpa da contratada;

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento (art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei 8.666/93) provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, quando demandado a CONTRATANTE, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6,00% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas (segundo artigo 36 § 4º da IN 02 de 2008):

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

## CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- O presente contrato iniciará no dia \_\_\_\_\_(DIA) de \_\_\_\_\_(MÊS) de \_\_\_\_\_(ANO) e encerrar-se-á no dia \_\_\_\_\_(DIA) de \_\_\_\_\_(MÊS) de \_\_\_\_\_(ANO) podendo ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos e limites estabelecidos no artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

- O presente contrato deve ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos oriundos do Município de Indianópolis, sob a Dotação Orçamentária:

Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	200	03.001.04.122.0007.2016	0	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2021	200	03.001.04.122.0007.2016	0	3.3.90.39.79.00	Do Exercício
2021	210	03.001.04.122.0007.2016	510	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2021	210	03.001.04.122.0007.2016	510	3.3.90.39.79.00	Do Exercício
2021	220	03.001.04.122.0007.2016	511	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2021	220	03.001.04.122.0007.2016	511	3.3.90.39.79.00	Do Exercício



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

A CONTRATADA obriga-se a

- Cabe a CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Lei e normas regulamentares pertinentes:
- O Contrato deverá ser assinado no máximo em 03 (três) dias úteis, da convocação para assinatura, sob a penalidade de desclassificação a partir do 4º dia, podendo o mesmo ser declarado inidôneo e sofrendo as sanções previstas neste Termo de Referência;
- Possuir funcionário com Diploma ou Certificado de participação em cursos do Siconv e em no mínimo 50% dos demais sistemas descritos neste termo de Referência;
- Obriga-se a manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção;
- Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância formal do CONTRATANTE;
- Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas;
- A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente compra junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos;
- Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;
- Quando da formalização do instrumento de contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, nos termos da lei e do Edital;
- Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- A Contratada deverá emitir relatório mensal da prestação dos serviços, sendo que este documento deverá acompanhar a nota fiscal.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- Aderir ao Contrato e determinar a execução do objeto, visto que, há garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatória/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos
- Designar formal e legalmente um(a) servidor(a) devidamente capacitado(a) para fiscalizar e acompanhar o andamento dos serviços, bem como para dirimir as possíveis dúvidas existentes referentes a contratação;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ou entrega dos produtos, objeto desta licitação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos
- Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e Edital;
- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos ou prestação dos serviços contratados;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente, cumprindo todos os requisitos legais.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO**

- Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo artigo 65 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.
- O Equilíbrio econômico financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as condições



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

previamente pactuadas, mediante solicitação do contratado devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio. Parágrafo Único: Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais serão reajustados utilizando a variação do índice econômico do IPCA, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES**

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) licitante(s) vencedora(s) sem justificativa aceita pela Prefeitura do Municipal de Indianópolis, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, conforme a gravidade:

### **1. Advertência;**

### **2. Multa, nas seguintes condições:**

a) multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega, instalação e/ou prestação do serviço, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso após a data fixada pela Contratante, até o percentual máximo de 7% (sete por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

b) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato pela inadimplência além do previsto na alínea 'a' caracterizando inexecução total do mesmo.

Obs. As multas previstas são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades;

**3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Indianópolis, pelo prazo de até 02 (dois) anos;**

**4. 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 licitante ressarcir a Administração do Município de Indianópolis pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.**

**Sem prejuízo das multas a licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o município de Indianópolis, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:**

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) Não mantiver a proposta.

Para os fins da alínea "c", reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

Para os fins da alínea "e", será cobrada a multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

A aplicação das sanções previstas neste processo não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº. 8.666/1993, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Prefeitura do Município de Indianópolis.

A mora no cumprimento da obrigação, além de sujeitar à contratada a multa, autoriza o CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a rescindir o contrato e a punir o faltoso com suspensão do direito de participar de licitações ou contratar com a Administração

As multas serão cobradas pelo Município de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente e, caso a Contratada não venha a recolhê-la, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura do



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Município de Indianópolis, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas

O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Prefeitura do Município de Indianópolis, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração ou documento falso em qualquer fase da licitação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual ou editalícia não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções.

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Indianópolis – PR.

As sanções mencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.

A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

## CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Sra **Adriane da Freiria Martins Lopes**, matrícula nº 767, responsável pela administração e acompanhamento do processo de compras e da execução do contrato, conforme Decreto nº 007/2021.

A execução dos serviços será acompanhada pelo fiscal do departamento definido por cada secretário municipal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo, recebendo e certificando a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Termo;

O responsável pela fiscalização deverá observar na íntegra os procedimentos descritos nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Termo de referência e Rotina de Execução, Orçamentos, Cronogramas, Correspondências e Relatórios de Serviços;

Obter da Contrata a garantia explícita dos serviços executados, assim como das peças substituídas de modo a verificar a sua efetiva utilização;



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

Esclarecer das dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;

Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;

Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;

Exercer rigoroso controle sobre a periodicidade de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;

Solicitar a substituição de qualquer empregado da Contratada de embaraço ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos serviços;

A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços;

A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços;

O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, conclusão e aprovação, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

- O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

proposta e deste contrato.

Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES.**

- Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado;

- Fica eleito o foro da comarca de Cianorte/PR, como o único competente para dirimir dúvidas ou pendências que decorram do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

- Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.

Indianópolis (PR), \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

### **Município de Indianópolis**

JULIANO TREVISAN CORDEIRO

Prefeito Municipal

### **NOME DA EMPRESA**

CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE

CONTRATADA

### **TESTEMUNHAS:**

### **NOME DO FISCAL DO CONTRATO**

CPF:

CARGO:

FISCAL DO CONTRATO

1. \_\_\_\_\_ CPF N° \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF N° \_\_\_\_\_





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## ANEXO IX

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.

(Esta declaração deverá ser entregue no momento do Credenciamento, a falta da mesma acarretará na desclassificação da proponente)

### **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS.

Comissão Municipal de Licitação

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 49/2021**

Pela presente, declaro (amos) que, nos termos do art. 4º, VII da Lei 10.520/2002, a empresa \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL N.º **49/2021**, cujo objeto é Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de acompanhamento, elaboração, intermediação e conclusão de convênios, pré-projetos, transferências voluntárias e transferências fundo a fundo, junto ao governo federal, com representação em Brasília/DF, bem como assistência técnica no trâmite interno e externo de processos administrativos relacionados, de interesse do Município de Indianópolis-PR, conforme descrição constante do Anexo I.

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

Identificação e assinatura do representante legal da proponente. **(com firma reconhecida)**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## ANEXO X

### Declaração de Elaboração Independente de Proposta

#### Pregão Presencial 49/2021

\_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de (CNPJ - RAZÃO SOCIAL doravante denominado NOME FANTASIA), para fins do disposto no Edital do Pregão 49/2021, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial 49/2021 foi elaborada de maneira independente pelo (RAZÃO SOCIAL) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial 49/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial 49/2021, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial 49/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial 49/2021, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial 49/2021, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial 49/2021 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

(f) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial 49/2021 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PREF. MUN. DE INDIANOPOLIS antes da abertura oficial das propostas; e

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

(Município), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Identificação do representante legal e assinatura (com firma reconhecida)