



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Planalto-Pr, 18 de janeiro de 2021

DE: Ederson Altino Kobs – Secretário Municipal de Planejamento e Supervisão

PARA: Luiz Carlos Boni – Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Pelo presente solicitamos a Vossa Excelência a competente autorização objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica para viabilização e captação de Recursos e Gestão de Convênios. Conforme abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Qtd.	R\$ Unit	R\$ Total
1	Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual;	Meses	12	5.000,00	60.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$60.000,00 (Sessenta mil reais).

Cordialmente,

Ederson Altino Kobs
Secretário Municipal de Planejamento e Supervisão



MUNICIPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br
Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO INTERESSADO

- 1.1. Secretaria Municipal de Planejamento e Supervisão e Secretaria Municipal de Administração.

2. OBJETO

- 2.1. Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e do Governo Estadual, de acordo com os termos e demais anexos do edital.

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Tendo em vista o avanço tecnológico o qual requer mediação comunicativa, controle, monitoramento e acompanhamento, em tempo real dos programas estaduais e federais em relação às secretarias municipais, bem como a necessidade de orientação e suporte técnico operacional, torna-se imprescindível a contratação do objeto acima descrito.
- 3.2. Atualmente a Administração Municipal não conta com quadro técnico especializado, o que pode acarretar na perda de recurso, visto que, estes geralmente são disponibilizados por convênios geridos através de sistemas que necessitam de alimentação regular e acompanhamento frequente, sendo Planalto, município pequeno com quadro funcional reduzido, e a maioria com varias atribuições, torna-se prejudicado o acompanhamento efetivo da liberação e gestão dos convênios. Como exemplo, tivemos a situação da Lei Kandir, que teve suas movimentações programadas fora do horário de expediente durante o recesso funcional e horário noturno dentre outros exemplos com atraso na alimentação dos portais e demora na liberação e andamento dos processos de liberação, como exemplo os recursos destinados ao recape asfáltico das travessas da cidade, que estavam liberados para licitar em meados de julho de 2020 e só foram recebidos e executados em novembro de 2020.
- 3.3. Os serviços de viabilização de recursos, tanto via Governo Federal como Estadual, demandam um profundo conhecimento em diversas áreas como contabilidade, direito administrativo, habilidades para trabalhar com diversos sistemas federais, como a Plataforma+Brasil, SIGA, SIMEC, FNS, PAR/FNDE e também com projetos em meio-físico para atender as Secretarias de Recursos Hídricos, Defesa Civil e projetos Estaduais.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

3.4. Os projetos técnicos são compostos de diversas etapas sendo:

- 3.4.1. - Elaboração do projeto, conforme sistemáticas, Portaria, Decretos, Instruções Normativas emitidas pelos órgãos Federais e Estaduais, que são disponibilizadas anualmente. Cada Ministério e/ou Secretaria possui regimento próprio que deve ser atendido. Assim para desenvolver um projeto é necessário conhecer as previsões orçamentárias, elaborar justificativas técnicas, comprovação de viabilidade econômica, interesse social, planejamento de execução entre outros pontos.
- 3.4.2. Especificamente no que diz respeito ao Ministério da Educação, se faz necessário a elaboração do PAR – Plano de Ações Articuladas, que trata da educação num período de 04 (quatro) anos, com todas as previsões e demandas do município.
- 3.4.3. Cada contrato de repasse e/ou convênio assinado para ser executado deverá seguir um tramite específico para licitação e contratação, assim é de suma importância conhecimento na área de licitações e contratos (Conforme entendimento do TCU);
- 3.4.4. Acompanhamento da execução e pagamentos via OBTV;
- 3.4.5. Prestação de contas, com acompanhamento até aprovação e arquivamento.
- 3.4.6. Necessidade da Administração Municipal dispor de um sistema de informações via web, para gestão, monitoramento e acompanhamento dos programas do Governo Estadual e Federal, bem como de assessoramento da equipe municipal na elaboração de projetos para a captação de recursos nas mais diversas áreas de atuação, tais como: saúde, educação, esportes, turismo, habitação, agricultura, indústria, infraestrutura pública e demais áreas de interesse da administração, e também para adquirir, aplicar, executar e prestar contas dos recursos federais provenientes de transferências voluntárias de outros entes públicos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e secretarias e órgãos do Governo Estadual.
- 3.5. Os valores foram obtidos através de pesquisa de mercado, com orçamentos e contratos com municípios da região. Várias empresas foram contatadas, mas muitas não retornaram, mostrando o desinteresse em participar e colaborar com o certame (e-mail em anexo).
- 3.6. Responsável pelo Termo de Referência e cotação de preços: Ederson Altino Kobs. Em anexo planilha com a composição dos preços obtidos, assim como os orçamentos e contratos utilizados como referencia para chegar ao valor final obtido. Como critério



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

para o valor final foi utilizado à média dos orçamentos obtidos, pois o valor está dentro do preço de mercado praticado na região.

4. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Item	Objeto	Quant	Unid.	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
01	Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e do Governo Estadual;	12	MÊS	5.000,00	60.000,00
TOTAL:					60.000,00

5. ESCOPO DOS TRABALHOS – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

5.1. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos pela equipe técnica da Contratada, coordenados pelo Gestor Municipal de Convênios e por grupo técnico de profissionais da administração direta indicados pelo Prefeito Municipal, vinculado às atividades de gestão de convênios e viabilização e captação de recursos.

5.2. As competências e atribuições do Gestor Municipal de Convênios, do grupo técnico e da equipe da assessoria da Contratada serão desenvolvidas conforme abaixo descrito:

5.2.1. Coordenação Geral – Gestor Municipal de Convênios (GMC)

- Coordenar a Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Coordenar as reuniões de trabalho;
- Promover e assegurar a comunicação entre os membros do Grupo Técnico e os profissionais da Contratada através de Sistema informatizado específico;
- Viabilizar a disponibilização dos dados solicitados pela equipe técnica da Contratada;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Disponibilizar à Contratada e membros da equipe técnica as senhas dos diversos Portais para a apresentação e acompanhamento de propostas, projetos, contratos e convênios;
- Informar o Prefeito quanto ao andamento dos trabalhos;
- Organizar e articular tecnicamente o projeto junto aos diversos órgãos do Governo.

5.2.2. Grupo Técnico

- Participar das reuniões de trabalho;
- Coordenar tecnicamente o desenvolvimento dos projetos de sua secretaria, fundação, fundo ou autarquia;
- Assegurar a disponibilização das informações aos dirigentes de sua área e manter a comunicação entre o GMC e empresa contratada;
- Promover a coleta de informações técnicas relativamente aos projetos e disponibilizá-los à equipe da Contratada.

5.2.3. Assessoria Externa – Empresa Contratada

- Elaborar o diagnóstico situacional, quando necessário;
- Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos ministérios e secretarias junto ao governo federal e ao governo estadual;
- Coordenar tecnicamente a estruturação da Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Coordenar e orientar levantamento dos dados para a elaboração de projetos;
- Elaborar o planejamento para a viabilização e captação de recursos;
- Elaboração das propostas para a viabilização e captação dos recursos em meio eletrônico ou físico, se assim for exigido;
- Coordenar, e quando necessário, promover o cadastramento das propostas na Plataforma + Brasil/SICONV do Governo Federal e demais sistemas como FNS, SIGA, SIMEC, SISMOB e outros;
- Acompanhar junto com o setor de educação do município, o Plano das Ações Articuladas – PAR, no FNDE;
- Elaboração de Pagamentos via OBTV;
- Acompanhar e tomar todas as providências necessárias junto aos órgãos do Governo Federal e Estadual, na capital do Estado e em Brasília/DF.
- Apresentar ao grupo de trabalho o andamento das etapas;
- Promover o lançamento das informações das prestações de contas (parciais e totais) dos Convênios Federais e Estaduais nos sistemas, acompanhando até a aprovação final.
- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, mensalmente.



6. ESCOPO DOS TRABALHOS – CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Para assegurar maior eficácia na aprovação e execução dos projetos, a empresa contratada deverá utilizar uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo: diagnóstico, estruturação da captação de recursos, levantamento das demandas, planejamento, treinamento das equipes, elaboração dos projetos, aprovação dos projetos executivos junto à CAIXA, execução dos projetos e prestação de contas. Os trabalhos serão concebidos e desenvolvidos em cinco etapas, conforme descrito abaixo:

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Cadastramento das Propostas na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas do governo federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.

7. ATIVIDADES DE APOIO

- 7.1. Elaboração das Planilhas Gerenciais;
- 7.2. Coordenação do Levantamento Situacional;
- 7.3. Elaboração do Relatório de Planejamento;
- 7.4. Assessoria na elaboração dos Planos de Trabalhos para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares, Emendas de Bancada, Relatorias, Programação e Voluntárias, sempre que necessário;
- 7.5. Comunicação imediata ao Município sempre que um novo programa de apoio for lançado pelo governo federal e estadual para possibilitar a apresentação de novos projetos;
- 7.6. Produção de relatórios, sobre o andamento de todos os projetos, notas de empenho e ordens bancárias;
- 7.7. Coordenação de ações e estratégias continuadas para a aprovação dos projetos.
- 7.8. Disponibilizar técnico para acompanhar o contratante em audiências com os entes concedentes e/ou quaisquer outros órgãos, para tratar de assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência, desde que solicitado previamente pelo mesmo, cujas despesas de viagem, hospedagem, alimentação, ou quaisquer outras, correrão por conta da contratada.
- 7.9. Toda a documentação relativa aos convênios e ou emendas parlamentares, inclusive os relatórios referidos na Etapa 06 do item anterior, deverão estar disponíveis para acesso pelo contratante, via *internet*, conforme sua necessidade.

8. DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA

A elaboração dos projetos de engenharia será de responsabilidade da equipe técnica do ente público.

9. LOCAL E PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do contrato, sendo realizados mensalmente, de forma contínua, pelo período estabelecido, podendo haver prorrogação na forma da lei.

As atividades relacionadas serão executadas na sede da contratada e no prazo previsto no contrato.

10. DOS RELATÓRIOS

A Contratada deverá emitir **mensalmente**, 01 (um) relatório físico detalhado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e andamento dos projetos.

11. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

11.1. Disponibilizar o sistema de informações via *web* para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;

11.2. Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;

11.3. Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:

11.4. Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;

11.5. Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

11.6. Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.

11.7. No mínimo, o sistema deverá disponibilizar as seguintes ferramentas e funcionalidades:

1. Programas

1.1. Gerenciamento de programas (inserção, alteração e exclusão)

1.2. Impressão de relatório



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

1.3. Filtro de programas por número, tipo e qualificação

1.4. Troca de informações textuais entre usuários

2. Propostas

2.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)

2.2. Impressão de relatório

2.3. Filtro de propostas por número, fase e município

2.4. Processo

2.4.1. Gerenciamento de processos (inserção, alteração e exclusão)

2.4.2. Impressão de relatório

2.4.3. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)

2.5. Convênio

2.5.1. Gerenciamento de convênio (alteração e visualização)

2.5.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)

2.6. Valores da Proposta

2.6.1. Gerenciamento de valores da proposta (alteração e visualização)

2.6.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)

2.7. Publicação

2.7.1. Gerenciamento de publicação (alteração e visualização)

2.7.2. Gerenciamento de Documentos (visualização, download e impressão)

2.8. Vigência

2.8.1. Gerenciamento de vigência (alteração e visualização)

2.9. Voluntaria/Emenda/Específica

2.9.1. Gerenciamento de voluntária/emenda/especifica (alteração e visualização)

2.10. Notas de Empenho (NEs)

2.10.1. Gerenciamento de NEs (inserção, alteração e exclusão)

2.10.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)

2.11. Ordem Bancária (OBs)

2.11.1. Gerenciamento de OBs (inserção, alteração e exclusão)

2.11.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)

2.12. Termos de Ajuste (TAs)

2.12.1. Gerenciamento de TAs (inserção, alteração e exclusão)

2.13. Ajustes do Plano de Trabalho (PT)

2.13.1. Gerenciamento de Ajustes do PT (inserção, alteração e exclusão)

2.14. Cronogramas

2.14.1. Gerenciamento de Cronogramas (inserção, alteração e exclusão)

2.14.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)

2.15. Licitações

2.15.1. Gerenciamento de Licitações (inserção, alteração e exclusão)

2.16. Contratos

2.16.1. Gerenciamento de contratos (inserção, alteração e exclusão)



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

2.16.2. Gerenciamento de termo aditivo (inserção, visualização e exclusão)

2.16.3. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)

2.17. Documentos de Liquidação

2.17.1. Gerenciamento de documentos de liquidação (inserção, alteração e exclusão)

2.17.2. Gerenciamento de Documentos (visualização, download e impressão)

2.17.3. Gerenciamento de Itens (inserção, visualização e exclusão)

2.18. Movimentações Financeiras

2.18.1. Gerenciamento de movimentações financeiras (inserção, alteração e exclusão)

2.19. Ingressos de Recursos

2.19.1. Gerenciamento de ingressos de recursos (inserção, alteração e exclusão)

2.20. Situação

2.20.1. Gerenciamento de situação (inserção, alteração e exclusão)

SIMEC

1. Propostas

1.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)

1.2. Impressão de relatório com filtro por município

1.3. Filtro de propostas por número, ano e município

2. Obras

2.1. Gerenciamento de obras (inserção, alteração e exclusão)

2.2. Filtro de obras por fase

2.3. Troca de informações textuais entre usuários

Ministério da Saúde

1. Propostas

1.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)

1.2. Troca de informações textuais entre usuários

Secretarias Estaduais

1. Programas

1.1. Gerenciamento de programas (inserção, alteração e exclusão)

1.2. Impressão de relatório

1.3. Filtro de programas por secretaria e/ou qualificação

1.4. Troca de informações textuais entre usuários

2. Propostas

2.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)

2.2. Impressão de relatório

2.3. Filtro de propostas por fase

2.4. Troca de informações textuais entre usuários

Certidões Negativas

1. Certidões TCE

1.1. Gerenciamento de certidões TCE (inserção, alteração e exclusão)

1.2. Filtro de certidões TCE por município

1.3. Impressão da certidão TCE

1.4. Troca de informações textuais entre usuários



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

2. Certidões CAUC/SIAF

2.1. Gerenciamento de certidões CAUC/SIAF (inserção, alteração e exclusão)

2.2. Filtro de certidões CAUC/SIAF por município

2.3. Impressão da certidão TCE

2.4. Troca de informações textuais entre usuários

Usuários

1. Usuários do sistema

1.1. Gerenciamento de usuários (inserção, alteração e exclusão)

12. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Supervisão e Administração desta municipalidade.

Planalto – PR, 18 de Janeiro de 2021.

EDERSON ALTINO KOBES

Secretário Municipal de Planejamento e Supervisão

Item	Objeto	Quant.	Unid.	Fonte 01	Fonte 02	Fonte 03	Fonte 04	Fonte 05	Fonte 06	Fonte 07	Fonte 08
1	Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual.	12	Meses	5000,00	4600,00	5.900,00	4.800,0	3.400,00	4200,00	6500,00	6.800,00

FONTE 01	Orçamento fornecido pela empresa CMM ASSESSORIA.
FONTE 02	Contrato Município de Salto do Lontra
FONTE 03	Contrato Município de Santa Izabel do Oeste
FONTE 04	Orçamento que a empresa Convicta forneceu para abertura do processo em Salto do Lontra em 2017.
FONTE 05	Contrato Município de Barracão
FONTE 06	Orçamento fornecido pela empresa GV Consultoria para abertura processo em Sulina em 2017.
FONTE 07	Orçamento que Santa Izabel utilizou para abertura do processo licitatório em maio de 2017
FONTE 08	Orçamento utilizado por Santa Izabel para abertura do processo licitatório em maio de 2017.

Valor final	5000,00
--------------------	----------------

Para fins de preço final, foi considerado o orçamento proposto pela empresa, visto que em contato com outras empresas não obtivemos retorno e o preço está dentro dos valores praticados por outros municípios, como pode ser observado nas pesquisas de preços com outros municípios.

EDERSON ALTINO KOBS

Responsável pela cotação

Planalto - PR, 18 de janeiro de 2021.

Declaração

O ente federativo Planalto/PR, com vistas ao atendimento do art. 5º, § 1º, da Lei Complementar nº 176/2020, declara, sob as penas da lei, renunciar a eventuais direitos contra a União decorrentes do art. 91 do ADCT.

Planalto/PR, em 30/12/2020.

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1

Digitally signed by INACIO JOSE WERLE:81541821904
Date: 2020.12.30 08:42:05 BRT
Perfil: Titular do Poder Executivo
Instituição: Prefeitura Municipal de Planalto - PR

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

Declaração LC nº 176/2020

Orientação para a Assinatura

Estamos recebendo mensagens sobre a dificuldade de assinatura de alguns chefes do Poder Executivo.

Provavelmente está sendo usado um outro computador (que não o habitual) e a cadeia do certificado não está instalada nessa máquina.

Para assinar de outro computador, entrem nesse link para instalar a cadeia de certificado:

<https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/navegadores/google-chrome>

Depois entrem novamente no SICONFI.

Brasília, 30 de dezembro de 2020.

Coordenação-Geral de Análise, Informações e Execução de Transferências Financeiras Intergovernamentais -
COINT/STN/ME



Google Chrome

Publicado em 29/06/2017 17h30 Atualizado em 17/09/2020 12h10

Compartilhe:



ATUALIZAÇÃO DO GOOGLE CHROME

A Cadeia de certificados ICP-Brasil poderá ser instalada seguindo o passo a passo a seguir:

Passo 1: Clique aqui para baixar as cadeias v1, v2, v5, v10 e v11;

Passo 2: Salve o arquivo em um diretório; Clique com o botão direito do mouse sobre o arquivo salvo; Escolha a opção 'Instalar Certificado'.

Passo 3: Na janela "Assistente para importação de certificados" clique no botão avançar e selecione a opção "Selecionar automaticamente o repositório de certificados conforme o tipo de certificado";

Passo 4: Clique em avançar e em seguida clique em concluir;

Caso seja de interesse, antes da instalação, verifique a veracidade do arquivo (v1_v2_v3_v5_goochr;p7b) por meio do hash sha512, que pode ser conferido clicando aqui.

Compartilhe:



Nós usamos cookies para melhorar sua experiência de navegação no portal. Ao utilizar o gov.br, você concorda com a política de monitoramento de cookies. Para ter mais informações sobre como isso é feito, acesse Política de cookies. Se você concorda, clique em ACEITO.

[ACEITO](#)

Comunicado Complementar

Transferência de Recursos decorrentes do Acordo da ADO nº 25 – Lei Complementar nº 176/2020

Para recebimento dos recursos ainda em 2020, o prazo para assinatura da declaração no SICONFI foi prorrogado até às 10h de hoje, 30/12.

Comunicamos que foi publicada ontem, 29 de dezembro, a Lei Complementar nº 176/2020, que “Institui transferências obrigatórias da União para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, por prazo ou fato determinado, e declara atendida a regra de cessação contida no § 2º do art. 91 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT)”, nos termos do Acordo decorrente da Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão nº 25.

De acordo com o art. 5º da referida Lei Complementar, as transferências de recursos ali previstas **estão condicionadas à renúncia pelo ente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a eventuais direitos contra a União decorrentes do artigo 91 do ADCT.**

Dessa forma, com o intuito de formalizar a opção do ente público pela transferência, a Secretaria do Tesouro Nacional disponibiliza no sistema **SICONFI**, a seguinte declaração:

“Atestar Renúncia LC 176/2020 – Art. 91 do ADCT”

O titular do Poder Executivo ou seu representante deverá assinar a declaração no SICONFI (siconfi.tesouro.gov.br) com certificado digital.

Em virtude do encerramento do exercício, para os entes que assinarem a **declaração até as 10h do dia 30/12/2020**, a Secretaria do Tesouro Nacional fará o repasse nesse mesmo dia com crédito nas contas dos entes no dia 31/12. Para os entes que declararem após as 10h do dia 30/12/2020 até o prazo de 10 dias úteis (13/01/2021) da publicação da Lei, o repasse será feito em janeiro de 2021.

Brasília, 30 de dezembro de 2020.

Coordenação-Geral de Análise, Informações e Execução de Transferências Financeiras Intergovernamentais -
COINT/STN/ME

Contratos - Planalto PR

De: Contratos - Planalto PR <contratos@planalto.pr.gov.br>
Enviado em: segunda-feira, 11 de janeiro de 2021 09:54
Para: 'gv@consultoriagv.com.br'
Assunto: Cotação de Preços

Bom dia, venho por meio deste solicitar cotação de preços para Contratação de empresa visando a Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal de Planalto – PR, com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual.

Aguardo confirmação de recebimento.
Desde já, agradecemos e nos colocamos à disposição.

Carla Sabrina Rech Malinski
Presidente CPL Cfe Portaria 013/2021
Município de Planalto-PR
46 3555-8119

Contratos - Planalto PR

De: Contratos - Planalto PR <contratos@planalto.pr.gov.br>
Enviado em: segunda-feira, 11 de janeiro de 2021 09:53
Para: 'convictatreinamentos@gmail.com'
Assunto: Cotação de Preços

Bom dia, venho por meio deste solicitar cotação de preços para Contratação de empresa visando a Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal de Planalto – PR, com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual.

Aguardo confirmação de recebimento.

Desde já, agradecemos e nos colocamos à disposição.

Carla Sabrina Rech Malinski
Presidente CPL Cfe Portaria 013/2021
Município de Planalto-PR
46 3555-8119

Contratos - Planalto PR

De: Contratos - Planalto PR <contratos@planalto.pr.gov.br>
Enviado em: segunda-feira, 11 de janeiro de 2021 09:53
Para: 'lusantin012@hotmail.com'
Assunto: Cotação de Preços

Bom dia, venho por meio deste solicitar cotação de preços para Contratação de empresa visando a Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal de Planalto – PR, com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual.

Aguardo confirmação de recebimento.
Desde já, agradecemos e nos colocamos à disposição.

Carla Sabrina Rech Malinski
Presidente CPL Cfe Portaria 013/2021
Município de Planalto-PR
46 3555-8119

Convicta



COTAÇÃO DE PREÇOS

Ao
MUNICÍPIO DE SALTO DO LONTRA
SALTO DO LONTRA - PR

Dados da empresa fornecedora:

Nome da empresa: CONVICTA TREINAMENTOS LTDA

CNPJ/MF: 17.834.237/0001-70

ENDEREÇO: Rua República Argentina, 508 - Centro - FONE/FAX: (49) 3644-1756

Barracão/PR

E-mail: convictatreinamento@gmail.com

Prezados Senhores,

Apresentamos abaixo o orçamento de preços para o fornecimento dos serviços do objeto abaixo discriminado, conforme vossa solicitação:

Item	Qtd e	Unid	Descrição dos Serviços	Valor Unitário Mensal	Valor Total Global
01	12	mês	Contratação de empresa para licenciamento de sistema de informações via web para monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Estadual e Federal e prestação de serviços técnicos no assessoramento da equipe municipal na elaboração de projetos para a captação de recursos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e secretarias e órgãos do Governo Estadual.	4.800,00	57.600,00
Valor Total (R\$)					57.600,00

- a) Valor total global mensal: R\$ 4.800,00 (QUATRO MIL E OITOCENTOS REAIS)
- b) Valor total global do orçamento: R\$ 57.600,00 (CINQUENTA E SETE MIL E SEISCENTOS REAIS).
- c) Prazo: período de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos.
- d) Declaramos que, em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, incidentes na prestação dos serviços a serem fornecidos, tais como: impostos, taxas e contribuições fiscais e para-fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista.
- e) Na presente proposta não estão incluídos os serviços e ou projetos técnicos de engenharia

Barracão/PR, em 23 de junho de 2017

CONVICTA TREINAMENTOS LTDA
CNPJ 17.834.237/0001-70

Para:
MUNICÍPIO DE SULINA - PR
Gabinete do Prefeito

Brusque/SC., em 24 de janeiro de 2017.

ORÇAMENTO

Senhor Prefeito,

Apresentamos o orçamento de preços para fornecimento dos serviços do objeto abaixo discriminado, conforme vossa solicitação:

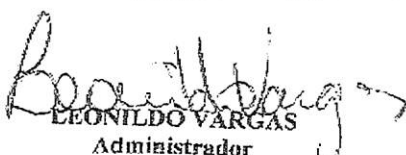
1 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: GV CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI-ME	
CNPJ/MF: 18.342.698-99	INSC. ESTADUAL - ISENTA
ENDEREÇO: Rua Hilário Zen, 64, Guarani, CEP: 88350-657 - Brusque - SC	FONE/FAX: (47) 99167-1009

Item	Qtde	Unid	Descrição dos Serviços	Valor Unitário Mensal	Valor Total Global
01	12	mês	Prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para a viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da Administração Municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e Secretarias e órgãos do Governo do Estado do Paraná, conforme Termo de Referência em anexo. Os serviços compreendem: a) Acompanhamento da regularidade institucional da entidade junto ao SICONV (Portal dos Convênios), SIAP (CAUC E CADIN), CONCONV e demais sistemas; b) Acompanhamento e elaboração de projetos nos sistemas SICONV (Portal dos Convênios), Fundo Nacional de Saúde, SIMEC (Sistema Integrado de 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; c) Pagamentos por OBTIV (Ordem Bancária de Transferências Voluntárias); d) Orientação e lançamento das prestações de contas dos convênios nos sistemas competentes, com acompanhamento até a sua aprovação pelos órgãos concedentes; e) Orientação, conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas - PAR (MEC/FNDE); Disponibilização de sistema de informações via web para acompanhamento em tempo real de todos os projetos de iniciativa do Município.	4.200,00	50.400,00
Valor Total (R\$)					50.400,00

- O valor total global mensal é de R\$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos reais), pelo período de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, perfazendo o valor total global do orçamento em R\$ 50.400,00 (Cinquenta mil e quatrocentos reais).
 - Declaramos que, em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, incidentes na prestação dos serviços a serem fornecidos, tais como: impostos, taxas e contribuições fiscais e para-fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista.
 - Na presente proposta não estão incluídos os serviços e ou projetos técnicos de engenharia.
- Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos de eventuais dúvidas acerca do conteúdo deste documento, através do telefone (47) 99167-1009 ou pelo e-mail gv@consultoriagv.com.br.

Atenciosamente,


LEONILDO VARGAS
Administrador



TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESCOPO DOS TRABALHOS- ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

a) Os trabalhos deverão ser desenvolvidos pela equipe técnica da Contratada, coordenados pelo Gestor Municipal de Convênios e por grupo técnico de profissionais da administração direta indicados pela Prefeitura Municipal, vinculado às atividades de gestão de convênios e viabilização e captação de recursos.

b) As competências e atribuições do Gestor Municipal de Convênios, do grupo técnico e da equipe da assessoria da Contratada serão desenvolvidas conforme abaixo descrito:

b1). COORDENAÇÃO GERAL – GESTOR MUNICIPAL DE CONVÊNIOS (GMC)

- Coordenar a Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Coordenar as reuniões de trabalho;
- Promover e assegurar a comunicação entre os membros do Grupo Técnico e os profissionais da Contratada através de Sistema informatizado específico;
- Viabilizar a disponibilização dos dados solicitados pela equipe técnica da Contratada;
- Disponibilizar à Contratada e membros da equipe técnica as senhas dos diversos Portais para a apresentação e acompanhamento de propostas, projetos, contratos e convênios;
- Informar a Prefeitura quanto ao andamento dos trabalhos;
- Organizar e articular tecnicamente o projeto junto aos diversos órgãos do Governo.

b2). GRUPO TÉCNICO

- Participar das reuniões de trabalho;
- Coordenar tecnicamente o desenvolvimento dos projetos de sua secretaria, fundação, fundo ou autarquia;
- Assegurar a disponibilização das informações aos dirigentes de sua área e manter a comunicação entre o GMC e empresa contratada;
- Promover a coleta de informações técnicas relativamente aos projetos e disponibilizá-los à equipe da Contratada.

b3). ASSESSORIA EXTERNA – EMPRESA CONTRATADA

- Elaborar o diagnóstico situacional, quando necessário;
- Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos ministérios e secretarias junto ao governo federal;
- Coordenar tecnicamente a estruturação da Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Coordenar e orientar levantamento dos dados para a elaboração de projetos;
- Elaborar o planejamento para a viabilização e captação de recursos;
- Elaboração das propostas para a viabilização e captação dos recursos em meio eletrônico ou físico, se assim for exigido;
- Coordenar, e quando necessário, promover o cadastramento das propostas no Portal de Convênios do Governo Federal (SICONV) e demais sistemas (FNS, SIGOB, FNDE e outros);
- Acompanhar junto com o setor de educação do município, o Plano das Ações Articuladas – PAR, no FNDE;
- Acompanhar e tomar todas as providências necessárias junto aos órgãos do Governo Federal, na capital do Estado e em Brasília/DF. Acompanhamento “in loco”, de forma contínua.
- Apresentar ao grupo de trabalho o andamento das etapas;
- Promover o lançamento das informações das prestações de contas (parciais e totais) dos Convênios Federais nos sistemas, acompanhando até a aprovação final.



- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, mensalmente.

2. ESCOPO DOS TRABALHOS- CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

a) Para assegurar maior eficácia na aprovação e execução dos projetos, a empresa contratada deverá utilizar uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo: diagnóstico, estruturação da Captação de Recursos, levantamento das demandas, planejamento, treinamento das equipes, elaboração dos projetos, aprovação dos projetos executivos junto à Caixa Econômica Federal, execução dos projetos e prestação de contas.

b) Os trabalhos serão concebidos e desenvolvidos em cinco etapas, conforme descrito abaixo:

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistêmicas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação da Prefeitura Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos;
- Cadastramento das Propostas no Portal de Convênios do Governo Federal – SICONV e demais sistemas do governo federal;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com Caixa Econômica Federal e demais órgãos do governo federal;
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC, CADIN, CONCONV;
- Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos;



▪ Assessoria nas prestações de contas, parciais e final, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Operacionalização das OBTVs

- Processo de pagamentos por OBTVs (Ordem Bancária de Transferências Voluntárias), compreendendo:

1. Aplicação financeira dos recursos;
2. Pagamentos da execução;
3. Resgate de sobra de recursos;
4. Devolução de sobras de recursos

ETAPA 06 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Adequação dos projetos conforme licitação (TA e ajustes do PT);
- Lançamento das informações no SICONV, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos, registro de ingresso de recursos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações no SICONV, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, relatórios, termo de compromisso, anexos, saldo remanescente;
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 07 – Relatórios

▪ A empresa contratada deverá emitir relatórios sobre as propostas apresentadas ao governo federal, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico.

3. ASSESSORIA NO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS E EXIGÊNCIAS LEGAIS

- Acompanhamento da regularidade no Cadastro Único de Convênios (CAUC), CADIN, CONCONV;
- Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos;
- Assessoria na prestação de contas, com acompanhamento dos prazos.

4. ATIVIDADES DE APOIO

- Elaboração das Planilhas Gerenciais;
- Coordenação do Levantamento Situacional;
- Elaboração do Relatório de Planejamento;
- Assessoria na elaboração dos Planos de Trabalhos para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares, sempre que necessário;
- Comunicação imediata ao Município sempre que um novo programa de apoio for lançado pelo governo federal para possibilitar a apresentação de novos Projetos;
- Produção de relatórios mensais, sobre o andamento de todos os projetos, notas de empenho e ordens bancárias;
- Coordenação de ações e estratégias continuadas para a aprovação dos projetos.
- Disponibilizar técnico para acompanhar o contratante em audiências com os entes concedentes e/ou quaisquer outros órgãos, para tratar de assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência, desde que solicitado previamente pelo mesmo, cujas despesas de viagem, hospedagem, alimentação, ou quaisquer outras, correrão por conta da contratada.



▪ Toda a documentação relativa aos convênios e ou emendas parlamentares, inclusive os relatórios referidos na Erapa 06 do item 5.1.2 deste contrato, deverão estar disponíveis para acesso pelo contratante, via *internet*, conforme sua necessidade.

5. DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA

- A elaboração dos projetos de engenharia será de responsabilidade da equipe técnica do ente público.

6. LOCAL E PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

- Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do contrato, sendo realizados mensalmente, de forma contínua, pelo período estabelecido, podendo haver prorrogação na forma da lei.
- As atividades relacionadas serão executadas na sede da contratada e no prazo previsto no contrato.

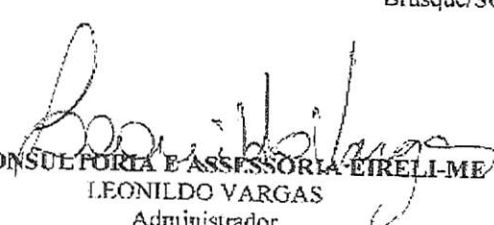
7. DOS RELATÓRIOS

- A Contratada deverá emitir mensalmente, 01 (um) relatório físico detalhado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e andamento dos projetos.

8. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

- A empresa deverá possuir sistema de informação próprio, para gestão dos projetos e convênios com disponibilização das informações via *web*, com funcionalidades que atendam às seguintes exigências: acesso via *Internet* para visualização: do cadastro do projeto, dos dados do Convênio, Contrato de Repasse, Termo de Compromisso e instrumentos similares, da situação da prestação de contas (compreendendo os dados sobre o processo licitatório, contratos e documentos fiscais, OBTVs), emissão de alertas via meio eletrônico em relação aos prazos de vigência final dos Convênios, Contratos de Repasse, Termos de Compromisso e instrumentos similares, emissão de relatórios e consultas de propostas de projetos cadastrados, bem como todos os Convênios, Contratos de Repasse, Termos de Compromisso e instrumentos similares em execução, visualização das propostas cadastradas no sistema por tipo de recurso (proposta voluntária, proponente específico e ou/emenda individual).

Brusque/SC, em 24 de janeiro de 2017.


GV CONSULTORIA E APOIOSA LTDA - ME
LEONILDO VARGAS
Administrador





000025

COTAÇÃO DE PREÇOS

Ao
MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE
SANTA IZABEL DO OESTE - PR

Dados da empresa fornecedora:

Nome da empresa: CONVICTA TREINAMENTOS LTDA

CNPJ/MF: 17.834.237/0001-70

ENDEREÇO: Rua República Argentina, 508 – Centro - Barracão/PR

FONE/FAX: (49) 3644-1756

E-mail: convictatreinamentos@gmail.com

Senhores,

Apresentamos abaixo o orçamento de preços para o fornecimento dos serviços do objeto abaixo discriminado, conforme vossa solicitação:

Item	Qtd e	Unid	Descrição dos Serviços	Valor Unitário Mensal	Valor Total Global
01	12	mês	Prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para a viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da Administração Municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal. Os serviços compreendem: acompanhamento da regularidade institucional da entidade junto ao SICONV (Portal dos Convênios), SIAF (CAUC E CADIN), CONCONV e demais sistemas; acompanhamento e elaboração de projetos nos sistemas SICONV (Portal dos Convênios), Fundo Nacional de Saúde, SIMEC (Sistema Integrado de 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; Pagamentos por OBTV (Ordem bancária de Transferências Voluntárias), orientação e lançamento das prestações de contas dos convênios nos sistemas competentes, com acompanhamento até a sua aprovação pelos órgãos concedentes; orientação, conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR (MEC/FNDE).	6.500,00	78.000,00
Valor Total (R\$)					78.000,00

- a) Valor total global mensal: R\$ 6.500,00 (SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS)
b) Valor total global do orçamento: R\$ 78.000,00 (SETENTA E OITO MIL REAIS).
c) Prazo: período de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos.
d) Declaramos que, em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, incidentes na prestação dos serviços a serem fornecidos, tais como: impostos, taxas e contribuições fiscais e para-fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista.
e) Na presente proposta não estão incluídos os serviços e ou projetos técnicos de engenharia.

Barracão/PR, em 04 de maio de 2017.

CONVICTA TREINAMENTOS LTDA
CNPJ 17.834.237/0001-70

Fone (49) 3644-1756 • convictatreinamento@gmail.com
Av. República Argentina, 508 • Centro • Barracão • PR • 85700-000

228

Brusque/SC., em 18 de abril de 2017.

Para:
MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE - PR
Gabinete do PrefeitoORÇAMENTO

Senhor Prefeito,

Apresentamos o orçamento de preços para fornecimento dos serviços do objeto abaixo discriminado, conforme vossa solicitação:

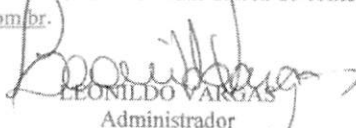
1 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: GV CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI-ME	
CNPJ/MF: 18.342.698-99	INSC. ESTADUAL - ISENTA
ENDEREÇO: Rua Hilário Zen, 64, Guarani, CEP: 88350-657 - Brusque - SC	FONE/FAX: (47) 99167-1009

Item	Qtde	Unid	Descrição dos Serviços	Valor Unitário Mensal	Valor Total Global
01	12	mês	Prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para a viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da Administração Municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e Secretarias e órgãos do Governo do Estado do Paraná. Os serviços compreendem: a) Acompanhamento da regularidade institucional da entidade junto ao SICONV (Portal dos Convênios), SIAF (CAUC E CADIN), CONCONV e demais sistemas; b) Acompanhamento e elaboração de projetos nos sistemas SICONV (Portal dos Convênios), Fundo Nacional de Saúde, SIMEC (Sistema Integrado de 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; c) Pagamentos por OBTV (Ordem Bancária de Transferências Voluntárias); d) Orientação e lançamento das prestações de contas dos convênios nos sistemas competentes, com acompanhamento até a sua aprovação pelos órgãos concedentes; e) Orientação, conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas - PAR (MEC/FNDE); f) Disponibilização de sistema de informações via web para acompanhamento em tempo real de todos os projetos de iniciativa do Município. g) Acompanhamento da regularidade institucional da entidade junto ao SICONV (Portal dos Convênios), SIAF (CAUC E CADIN), CONCONV e demais sistemas; h) Acompanhamento e elaboração de projetos nos sistemas SICONV (Portal dos Convênios), Fundo Nacional de Saúde, SIMEC (Sistema Integrado de 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; i) Pagamentos por OBTV (Ordem Bancária de Transferências Voluntárias); j) Orientação e lançamento das prestações de contas dos convênios nos sistemas competentes, com acompanhamento até a sua aprovação pelos órgãos concedentes; k) Orientação, conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas - PAR (MEC/FNDE); l) Disponibilização de sistema de informações via web para acompanhamento em tempo real de todos os projetos de iniciativa do Município.	6.800,00	81.600,00
Valor Total (R\$)					81.600,00

- O valor total global mensal é de R\$ 6.800,00 (Seis mil e oitocentos reais), pelo período de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, perfazendo o valor total global do orçamento em R\$ 81.600,00 (Oitenta e um mil e seiscentos reais).
 - Declaramos que, em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, incidentes na prestação dos serviços a serem fornecidos, tais como: impostos, taxas e contribuições fiscais e para-fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista.
 - Na presente proposta não estão incluídos os serviços e ou projetos técnicos de engenharia.
- Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos de eventuais dúvidas acerca do conteúdo desta proposta por meio do telefone (47) 99167-1009 ou pelo e-mail gv@consultoriagv.com.br.

Atenciosamente,


LEONILDO VARGAS
Administrador

GV CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI - ME

RUA HILARIO ZEN, Nº 64
GUARANI - CEP 88350-657
BRUSQUE - SC
www.consultoriagv.com.br

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao **MUNICÍPIO DE PLANALTO/PR**

Segue orçamento de preços para o fornecimento dos serviços do objeto abaixo discriminado:

Item	Qtde	Unid	Descrição dos Serviços	Valor Unitário Mensal	Valor Total Global
01	12	Mês	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do governo federal e estadual e específicos e disponibilização de sistema de informações via web e site móvel (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual, de acordo com os termos e demais anexos do presente edital.	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
Valor Total (R\$)					R\$ 60.000,00

1. Valor mensal: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)
2. Valor total do orçamento: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
3. Prazo: período de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos.
4. Declaramos que, em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, incidentes na prestação dos serviços a serem fornecidos, tais como: impostos, taxas e contribuições fiscais e para-fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista.
5. Na presente proposta não estão incluídos os serviços e ou projetos técnicos de engenharia.

Francisco Beltrão – PR, 04 de janeiro de 2021.



Claudia Frigeri

Representante Legal

CMM ASSESSORIA TRIBUTÁRIA E PROJETOS LTDA – ME

CNPJ: 27.015.954/0001-24



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº.169/2017
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE SALTO DO LONTRA, ESTADO DO
PARANÁ E A EMPRESA CMM ASSESSORIA E
PROJETOS LTDA ME, CONFORME LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº.
01/2017.**

Pelo presente instrumento particular celebram entre si, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SALTO DO LONTRA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 975, Centro, Salto do Lontra - PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.205.707/0001-04, ora representado pelo Exmo. Prefeito Municipal Em Exercício, Sr. Fernando Alberto Cadore, brasileiro, viúvo, portador da Cédula de identidade RG nº 3.685.863-0 SSP/PR, inscrito no CPF: 512.805.829-87, residente e domiciliado na Rua Madre Cabrini, 397, Centro doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado o a empresa **CMM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA ME** inscrita no CNPJ nº. 27.015.954/0001-24, situada a Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 612, sala 03, centro, Francisco Beltrão, estado do Paraná neste ato representada, pela Sra. Marijani Blasius Ribeiro, residente e domiciliado na Rua Pernambuco, nº 1360, bloco 1, apto 303, centro, Francisco Beltrão/PR, inscrita no CPF sob o nº. 580.928.979-72 e portadora da cédula de identidade nº. 3.665.445-7 SSP/PR, doravante denominado **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, assim como pelas condições da Licitação **Tomada de Preços nº. 01/2017**, bem como nos termos da proposta apresentada pela Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa para licenciamento de sistema de informações via web para monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Estadual e Federal e prestação de serviços técnicos no assessoramento da equipe municipal na elaboração de projetos para a captação de recursos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e secretarias e órgãos do Governo Estadual, de acordo com os termos e demais anexos do presente edital.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da **CONTRATADA**: atos convocatórios, edital de licitação, especificações, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e todos os demais documentos produzidos no procedimento licitatório referido na cláusula primeira.

Parágrafo Único - A assinatura do presente contrato indica que a **CONTRATADA** possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da Lei 8.666/93 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO

A contratação se dará na modalidade de Tomada de Preços, sob o regime de execução direta.

CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DO GERENCIAMENTO

A Secretaria Municipal de Finanças e compras gerenciará o presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO

Administração Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão mensais, até o 10º. (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Os recursos serão oriundos através das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUBFUN.	PROGRAMA	PROJ	CATEG	DESPESA	FONTE
03	0301	4	122	11	12	339035010200	923	

Parágrafo Segundo - O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

Parágrafo Terceiro - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à CONTRATADA pela CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência. Nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ 78.200,00 (setenta e oito mil e duzentos reais), pela prestação dos serviços, em parcelas mensais de R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais).

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	FORNECEDOR	MARCA	QTDE	UNIT.	TOTAL
1	1	Contratação de empresa para licenciamento de sistema de informações via web para monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Estadual e Federal e prestação de serviços técnicos no assessoramento da equipe municipal na elaboração de projetos para a captação de recursos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e secretarias e órgãos do Governo Estadual, de acordo com os termos e demais anexos do presente edital.	CMM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA ME	C.M.M	17,00	4.600,00	78.200,00

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Obriga-se a CONTRATADA a efetuar toda a prestação de serviços, no prazo máximo de 17 (dezessete) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme interesse da Administração Municipal e acordado entre ambas as partes;

Por ocasião da prestação dos serviços, caso seja detectado que os serviços não atendem às especificações do objeto licitado e proposto, poderá o CONTRATANTE rejeitá-lo, obrigando-se a CONTRATADA a providenciar a troca dos serviços, garantindo-se ao CONTRATANTE as faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, no término do prazo de validade de cada documento, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto a Dívida Ativa;

Prova de regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;

Prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

Administração Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

Parágrafo Segundo - Os documentos exigidos neste contrato deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada por cartório ou por publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, por funcionário do CONTRATANTE devidamente identificado.

Parágrafo Terceiro - Se a CONTRATADA estiver desobrigada da apresentação de quaisquer documentos solicitados nesta cláusula deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, na forma exigida no parágrafo primeiro.

CLÁUSULA NONA - VEDAÇÃO

É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR

São assegurados ao CONTRATANTE todos os direitos e faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

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

I - O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

II - Advertência;

I.II - Multa:

I.II.I - No caso de não cumprimento do prazo de prestação dos serviços, do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

I.II.II - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato limitado a 10% do valor contratual;

I.II.III - Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

I.II.IV - Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Salto do Lontra, Estado do Paraná, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

I.III - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da 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 o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

I.IV - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ATRASO INJUSTIFICADO

O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Lei 8.666/93 e alterações.

Administração Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS DE RESCISÃO

Parágrafo Primeiro - O inadimplemento, por parte da **CONTRATADA**, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato assegurará à **CONTRATANTE**, nos termos da Seção V, do Capítulo III da Lei n.º 8.666/93 em sua atual redação, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

Parágrafo Segundo - Fica a critério do representante da **CONTRATANTE** declarar rescindido o contrato, nos termos do "caput" desta cláusula ou aplicar as multas de que trata a cláusula décima segunda deste contrato.

Parágrafo Terceiro - Fica este contrato rescindido de pleno direito pela **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de inadimplemento por parte da **CONTRATADA**:

- I - Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II - Cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III - Atraso injustificado na prestação dos serviços licitados;
- IV - Decretação de falência, pedido de concordata ou instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**.

Parágrafo Quarto - A rescisão contratual também operar-se-á nos seguintes casos:

- I - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE**, devidamente deduzida em processo administrativo regularmente instaurada;
- II - Supressão, unilateral por parte da Administração, dos quantitativos dos bens, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93;
- III - Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- IV - Descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, com redação dada pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

Parágrafo Quinto - A rescisão deste contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE** nos casos enumerados nesta minuta;
- II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual.

Parágrafo Sexto - Nos casos de rescisão administrativa ou amigável que tratam, respectivamente, os itens I e II, do parágrafo anterior, haverá precedência de autorização escrita e fundamentada da **CONTRATANTE**.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e alterações, sendo permitida a associação da contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, desde que não afetem a prestação de serviços objeto deste edital, mediante autorização da Administração.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

Administração Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

- b) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Disponibilizar os materiais e documentos necessários a elaboração dos projetos;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Disponibilizar o sistema de informações via *web* para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso.

2. Prestar serviços técnicos no assessoramento da equipe municipal na elaboração de projetos para a captação de recursos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e secretarias e órgãos do Governo Estadual da seguinte forma:

- Instruir o processo de planejamento dos departamentos do município, para a elaboração de projetos, que visem suprir as necessidades da administração municipal, em consonância com o estabelecido na LDO/LOA e no PPA.
- Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica dos projetos públicos à serem implementados, quando necessário.
- Elaborar projetos em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com o planejamento do município.
- Acompanhar o gerenciamento dos convênios celebrados pelo município, e treinar o GMC (Gestor Municipal de Convênios), desde a fase de cadastramento dos projetos até a fase de prestação de contas, da seguinte forma:
 - Capacitar para o uso do Siconv (Sistema de Convênios do Ministério do Planejamento) e suas atualizações, de modo contínuo.
 - Elaborar Planos de Trabalho através da realização de levantamento e análise de dados que sejam necessários para a elaboração dos projetos, quando solicitado.
 - Adequar os Planos de Trabalho dos projetos do município, de acordo com as Sistemáticas dos Programas dos Ministérios.
 - Treinar para o uso do módulo OBTV (Ordem Bancária de Transferências Voluntárias) do Siconv, de forma contínua e atualizada;
 - Fornecer relatórios e pareceres dos projetos cadastrados, quando solicitado.
 - Fornecer suporte jurídico e contábil para dirimir dúvidas quando da prestação de contas dos convênios e em eventuais tomadas de contas especiais. Este serviço não implicará a responsabilização da contratada pela realização de defesas, ou diligências perante os órgãos de controle, ou judiciais.
- Desenvolver planos de trabalho conforme os programas governamentais, Estadual e Federal de interesse da administração municipal nas áreas de educação, saúde, agricultura, indústria, infraestrutura pública e demais áreas de interesse da administração;
- Acompanhar os projetos em andamento, instruindo na sua execução e elaboração dos documentos necessários ao desenvolvimento, até a fase de conclusão/prestação de contas;
- Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica dos projetos públicos.
- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da contratação, como mão de obra especializada e de apoio, transportes, pagamentos de tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhistas e previdenciária;
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- Entregar os produtos prestados com pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente o termo de referência estabelecido pela contratante;
- Cumprir fielmente o contrato, inclusive a entrega dos produtos nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

Administração Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

- Responsabilizar-se pelos danos diretamente a administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos produtos com defeitos de fabricação ou material de baixa qualidade.
- Cumprir fielmente os prazos estipulados pela administração para a execução de atividades referentes à elaboração, organização e realização das licitações.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - 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 conluiada”**: 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 acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - 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 da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

PARÁGRAFO ÚNICO - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo o

Administração Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

Foro da Comarca de Salto do Lontra, Estado do Paraná, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SALTO DO LONTRA/PR, 22 DE AGOSTO DE 2017.

**FERNANDO ALBERTO CADORE
PREFEITO EM EXERCÍCIO
CONTRATANTE**

**MARIJANI BLASIUS RIBEIRO
CMM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA ME
CONTRATADA**

Testemunhas:

RG nº. _____

RG nº. _____

Administração Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº.169/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SALTO DO LONTRA, ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA CMM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA ME, CONFORME LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2017.

Pelo presente instrumento particular celebram entre si, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SALTO DO LONTRA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 975, Centro, Salto do Lontra - PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.205.707/0001-04, ora representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, Sr. Maurício Baú, brasileiro, casado, portador da Cédula de identidade RG nº. 5.742.590-3 SSP/PR e CPF sob nº. 021.480.589-16 doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado o a empresa **CMM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA ME** inscrita no CNPJ nº. 27.015.954/0001-24, situada a Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 612, sala 03, centro, Francisco Beltrão, estado do Paraná neste ato representada, pela Sra. Marijani Blasius Ribeiro, residente e domiciliado na Rua Pernambuco, nº 1360, bloco 1, apto 303, centro, Francisco Beltrão/PR, inscrita no CPF sob o nº. 580.928.979-72 e portadora da cédula de identidade nº. 3.665.445-7 SSP/PR, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente termo aditivo ao contrato, nos termos da Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, assim como pelas condições da Licitação Tomada de Preços nº. 01/2017, bem como nos termos da proposta apresentada pela Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO tem por objetivo alterar as Cláusulas Sexta e Sétima do Contrato nº 169/2017, de 22 de Agosto de 2017, que passa a conter a seguinte redação:

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

O Contratante e a Contratada resolvem em comum acordo prorrogar o presente contrato nos termos e em conformidade com o Artigo 57, II da Lei 8.666/93, em 12 (doze) meses, passando o valor original de R\$ 188.600,00 (cento e oitenta e oito mil e seiscentos reais) para R\$ 243.800,00 (duzentos e quarenta e três mil e oitocentos reais) a serem pagos de forma parcelada.

O presente termo aditivo terá valor de R\$ 55.200,00 (cinquenta e dois mil e duzentos reais) a serem pagos em 12 parcelas de R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais) conforme tabela abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	FORNECEDOR	MARCA	QTD A ADITIVO	UNIT.	TOTAL
1	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES VIA WEB PARA MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÕES DOS PROGRAMAS DO GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NO ASSESSORAMENTO DA EQUIPE MUNICIPAL NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA A CAPTAÇÃO DE RECURSOS, INCLUINDO A GESTÃO DE CONVÊNIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL COM OS MINISTÉRIOS, SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO GOVERNO FEDERAL E SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO GOVERNO ESTADUAL, DE ACORDO COM OS TERMOS E DEMAIS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL.	CMM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA ME	C.M.M	12,0	4.600,00	55.200,00

Administração Municipal



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Rua Rio Grande do Sul, 975 - Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31
CEP 85670-000 - Salto do Lontra - Paraná

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGENCIA.

A vigência do contato original passara até a data de 31/12/2021;

CLÁUSULA SEGUNDA: O Presente Termo Aditivo de Contrato dá-se em razão da necessidade da continuidade dos serviços prestados, de acordo com o pedido da contratada e do acordo entre ambas as partes, o valor mensal fica inalterado permanecendo o valor original do contrato inicial.

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do contrato ora aditado, ficando este termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só feito.

CLÁUSULA QUARTA: O presente Termo Aditivo de Contrato passa a vigorar a partir da data da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

Parágrafo Único - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo o Foro da Comarca de Salto do Lontra, Estado do Paraná, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SALTO DO LONTRA/PR, 04 DE DEZEMBRO DE 2020.

MAURÍCIO BAÚ
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

MARIJANI BLASIIUS RIBEIRO
CMM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA ME
CONTRATADA

Administração Municipal

CONTRATO N.º 205/2017

DE: 10.07.2017

Cláusula Primeira - DAS PARTES

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob n.º 76.205.715/0001-42, estabelecida à Rua Acácia nº 1317 - CEP 85.650-000, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal Sr. Moacir Fiamoncini brasileiro, solteiro, atualmente Administrador Público, portador do RG. N.º 6.329.647-3 SSP-PR, CPF. N.º 031.907.239-82, residente e domiciliado na Rua Ipê, nº. 1644, Município de Santa Izabel do Oeste - PR.

CONTRATADA: a empresa CMM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 27.015.954/0001-24, com sede e foro na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 612, Centro na cidade de Francisco Beltrão, Estado do PR, CEP. 85601-030, representada pela Senhora Marijani Blasius Ribeiro, brasileira, residente e domiciliada na cidade de Francisco Beltrão, Estado do PR, CEP. 85601-030 portadora do RG. N.º 36654457 e do CPF sob n.º 580.928.979-72.

Cláusula Segunda - DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO

Este contrato tem por objeto a: Contratação de empresa visando a prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido ou por meio de financiamentos e gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do governo federal, orientação, conferência e acompanhamento do Plano de ações articuladas – PAR do FNDE e serviços de prestação de contas nos sistemas específicos, conforme Termo de referência – anexo I, por um período de 12 (doze) meses, com recursos próprios, de acordo com as especificações e detalhamentos especificados na cláusula terceira do PREGÃO n.º 66/2017 que, juntamente com a ata elaborada e, anexos da sessão de julgamento do pregão, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

O presente contrato está vinculado ao Pregão nº 66/2017, homologado em: 10/07/17, através da Portaria n.º 11.297/2017.

Cláusula Terceira - DO PREÇO

O valor global do presente contrato é de R\$ 70.800,00 (setenta mil e oitocentos reais) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, de acordo com a tabela descrita abaixo:

LOTE	ITEM	QT	UND	DESCRIÇÃO	R\$. UNIT	R\$. TOTAL
1	1	12,00	Mês	Prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para a viabilização e	5.900,00	70.800,00

				captação de recursos federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da Administração Municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal. Os serviços compreendem: acompanhamento da regularidade institucional da entidade junto ao SICONV (Portal dos Convênios), SIAF (CAUC E CADIN), CONCONV e demais sistemas; acompanhamento e elaboração de projetos nos sistemas SICONV (Portal dos Convênios), Fundo Nacional de Saúde, SIMEC (Sistema Integrado de 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; Pagamentos por OBTV (Ordem bancária de Transferências Voluntárias), orientação e lançamento das prestações de contas dos convênios nos sistemas competentes, com acompanhamento até a sua aprovação pelos órgãos concedentes; orientação, conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR (MEC/FNDE).		
--	--	--	--	---	--	--

Total Geral: R\$ 70.800,00

Cláusula Quarta – DA ENTREGA DO PRAZO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços, objeto desta licitação conforme as necessidades do Município de Santa Izabel do Oeste, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Nona deste instrumento.

I – O prazo de vigência do presente contrato será até 10/07/18, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado somente nos casos de ainda contiver saldo de mercadorias a ser retirado.

II - Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATADA para aplicação de penalidades.

III - Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-a à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

Cláusula Quinta - DA GARANTIA

O Contratado obriga-se a substituir a suas expensas, aqueles serviços que, por apresentarem qualquer falha, defeito, vierem a ser recusados.

Cláusula Sexta - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste – Pr., ao contratado **até o dia 15 (quinze) do mês subsequente**, mediante a apresentação da nota fiscal, empenho, e liberação por quem de direito.

§ 1º - Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer mercadoria, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

§ 2º - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

Cláusula Sétima - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas com fornecimento do bem indicado na Cláusula Segunda deste contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

Órgão/Unidade/Função/Projeto						Categoria	Despesa	Fonte
03	0301	4	128	2	4	339039050000	2316	

Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações das partes:

I - Da CONTRATADA

1. Cumprir, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as cláusulas e condições previamente determinadas no Edital de Pregão nº 66/2017;
2. Prestar os serviços nas condições estabelecidas no presente contrato;
3. Manter durante o período de vigência do presente Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas, quando da fase de habilitação da licitação que deu origem ao presente contrato.

4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei 8.666/93.

5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei 8.666/93.

II - Da CONTRATANTE

a) comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;

b) promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;

c) fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATADA para fins de supervisão;

d) efetuar o pagamento no devido prazo fixado na Cláusula Sexta deste Contrato.

Cláusula Nona - DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

I - Advertência que será aplicada sempre por escrito;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) multa no importe de 0,1% (um décimo por cento) do valor devido sobre o fornecimento ou parte dele, por dia de atraso na entrega ou na assistência técnica;

b) mais multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou da parcela, no caso de atraso superior a trinta dias, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.

III - Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

V - Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

VI - Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

VII - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

VIII - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

a) Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

§ 1º - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal n.º 1.872 de 17/04/2009 as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 2º - As multas estipuladas nos inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

§ 3º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

§ 4º - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

Cláusula Décima - DA FISCALIZAÇÃO

Para a fiscalização dos serviços que integram o objeto deste Contrato, fica designado o Secretario de Administração do Município:

I- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desses, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

II - A CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto licitado, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Primeira – DA OBRIGAÇÃO COM A SEGURIDADE SOCIAL

Em cumprimento ao Parágrafo Terceiro do Artigo 195 da Constituição Federal, a CONTRATADA apresentou Certidão Negativa Federal, sob n.º 6C6367F6E800DEB8, expedida em 03/02/2017, com validade até 02/08/2017, e Certidão de Regularidade do FGTS sob n.º 2017061602390556853676, expedida em 16/06/2017, com validade até 15/07/2017, sendo que as mesmas fazem parte do processo licitatório.

No ato dos respectivos pagamentos a CONTRATADA deverá apresentar Certidão Negativa Federal e Certidão de Regularidade do FGTS.

Cláusula Décima Segunda - DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no Art. 65 de Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

Parágrafo Único – O preço será reajustado anualmente pelo IGPM ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, de acordo com o § 1º do Art. 28 da Lei Federal 9.069 de 29/06/95, ou outro instrumento legal que a substitua, tomando-se por base a proposta de preço.

Cláusula Décima Terceira - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Das decisões proferidas pela Administração caberão recursos, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de aplicação das penas de advertência, suspensão temporária, multa ou rescisão do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato ocorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade competente, devendo, neste caso a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

Cláusula Décima Quarta - DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, e amigavelmente nos termos do Art. 79, inciso II, combinado com o Art. 78 da mesma Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

Cláusula Décima Quinta - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

I - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

II - É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento. É vedado, também, à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente os serviços objeto do contrato de assistência técnica e manutenção sem autorização expressa da CONTRATANTE. No caso de subcontratação autorizada, a CONTRATADA responderá pelas obrigações assumidas na hipótese de inadimplência ou infração de qualquer cláusula ou condição do contrato pela SUBCONTRATADA.

Cláusula Décima Sexta - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato na Imprensa Oficial em forma resumida, em obediência ao disposto no parágrafo único do Art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Sétima - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Realeza - PR, para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este contrato que, depois de lido e achado de acordo, será assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo, dele extraídas as necessárias cópias que terão o mesmo valor original.

Santa Izabel do Oeste, 10 de Julho de 2017.

MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE – PR.
MOACIR FIAMONCINI
CONTRATANTE

CMM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA - ME
MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 205/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 66/2017

PARTES: Município de Santa Izabel do Oeste e **CMM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA - ME.**

OBJETO: Contratação de empresa visando a prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido ou por meio de financiamentos e gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do governo federal, orientação, conferência e acompanhamento do Plano de ações articuladas – PAR do FNDE e serviços de prestação de contas nos sistemas específicos, conforme Termo de referência – anexo I, por um período de 12 (doze) meses, com recursos próprios.

VIGÊNCIA: 10/07/18.

VALOR TOTAL: R\$ 70.800,00 (setenta mil e oitocentos reais).

DATA: 10/07/17.

TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 135/2020 AO AO CONTRATO Nº. 205/2017, TERMO ADITIVO Nº 176/2018 E TERMO ADITIVO Nº. 92/2019.

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 205/2017 DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA PARA A VIABILIZAÇÃO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS A FUNDO PERDIDO OU POR MEIO DE FINANCIAMENTOS E GESTÃO DE CONVÊNIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL COM OS DIVERSOS MINISTÉRIOS, SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO GOVERNO FEDERAL, ORIENTAÇÃO, CONFERENCIA E ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS – PAR DO FNDE E SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS NOS SISTEMAS ESPECÍFICOS, FIRMADO ENTRE CMM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA - ME E O MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE.

Pelo presente instrumento particular, de um lado como **CONTRATADA: CMM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA - ME** e de outro lado como **CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE PR**, ambos já qualificados no Contrato originário, resolve aditar o Contrato nº 205/2017 firmado em data de 10 de Julho de 2017, no que fazem nos seguintes termos:

OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação de Prazo.

CLAUSULA PRIMEIRA: O prazo de vencimento previsto na clausula Quarta, do Contrato 205/2017 fica prorrogado **até 10 de Julho de 2021**, permanecendo o Contrato original inalterado em todas as demais cláusulas.

E, por ser a expressão da verdade, firmam o presente termo aditivo, para que surta seus efeitos legais, em três vias de igual forma e teor na presença das testemunhas abaixo.

Santa Izabel do Oeste, em 23 de Junho de 2020.

MOACIR FIAMONCINI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CMM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA – ME
Marijani Blasius Ribeiro
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....

.....

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 135/2020 AO CONTRATO Nº. 205/2017, TERMO ADITIVO Nº 176/2018 E TERMO ADITIVO Nº. 92/2019.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/2017

PROCESSO LICITATORIO Nº 98/2017

PARTES: Município de Santa Izabel do Oeste e **CMM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA - ME.**

OBJETO: Prorrogação de Prazo até 10/07/2021.

DATA: 23/06/2020.

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1 +	12	Outras Unidades e Medidas	Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabiliza	1	CMM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA - ME	3.400,00	12	40.800,00

**Município de Barracão - PR**

PREFEITURA MUNICIPAL BARRACÃO

Contratos

Última atualização: 04/01/2021 10:59:36

Contratos de todos os períodos

Filtros utilizados para elaboração da consulta:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL BARRACÃO | Número do contrato: 109/2019 | Tipo do contrato:

Todos

Nº do contrato	Natureza	Assinatura	Tipo do contrato	Contratado	CPF/CNPJ	Objeto do contrato	Valor final do contrato
109/2019	Principal	06/08/2019	Prestação de serviços	CMM ASSESSORIA TRIBUTARIA E PROJETOS LTDA	27.015.954/0001-24	Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da Administração Municipal com os diversos Ministérios, Secretarias e órgãos do Governo Federal.	72.000,00



Município de Barracão - PR

PREFEITURA MUNICIPAL BARRACÃO

Contratos

Descrição do contrato

Número do contrato:	109/2019
Data de assinatura:	06/08/2019
Data da publicação:	08/08/2019
Vencimento do contrato:	06/08/2021
Contratado:	CMM ASSESSORIA TRIBUTARIA E PROJETOS LTDA
CPF/CNPJ:	27.015.954/0001-24
Objeto:	Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da Administração Municipal com os diversos Ministérios, Secretarias e órgãos do Governo Federal.
Situação do contrato:	Ativo
Modalidade da licitação:	Pregão presencial
Processo de compra:	64/2019
Licitação:	41/2019
Fundamento legal:	
Tipo de contrato:	Prestação de serviços
Unidade gestora:	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACAO
Nome do fiscal atual do contrato:	ANDERSON MANGINI ARMANI
CNPJ/CPF do fiscal atual do contrato:	004.308.819-83
Valor inicial (R\$):	40.800,00
Valor final (R\$):	72.000,00

Aditivos

Termo aditivo:	01/2020
Natureza:	Aditivo de Prazo e Valor (Acréscimo)
Aditamento ao objeto:	Itens do aditivo...
Acréscimo/redução:	31.200,00
Data do aditivo:	06/08/2020
Data da publicação:	13/08/2020
Data de vigência inicial:	06/08/2020
Data de vigência final:	06/08/2021
Tipo de contrato:	Prestação de serviços

Itens do contrato

Código do item	Material ou serviço	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	18010016 - Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabiliza	MES	12,00	3.400,00	40.800,00

Dotações

Dotação:	136 - Divisão de Máquinas Pesadas
Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Órgão:	4 - SECRETARIA DE OBRAS
Unidade:	1 - DIVISÃO DE MÁQUINAS PESADAS
Complemento do elemento:	33903905000000 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
Recurso:	1000 - Recursos Livres
Dotação:	162 - Manutenção da Divisão de Urbanismo
Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Órgão:	4 - SECRETARIA DE OBRAS
Unidade:	3 - DIVISÃO DE URBANISMO
Complemento do elemento:	33903905000000 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
Recurso:	1000 - Recursos Livres

•	Dotação:	261 - Atenção Básica
	Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
	Órgão:	7 - SECRETARIA DE SAÚDE
	Unidade:	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
	Complemento do elemento:	33903905000000 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
	Recurso:	1303 - Saude-Receitas Vinculadas
•	Dotação:	317 - Manutenção da Secretaria de Planejamento
	Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
	Órgão:	8 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
	Unidade:	1 - DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
	Complemento do elemento:	33903905000000 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
	Recurso:	1000 - Recursos Livres
•	Dotação:	333 - Divisão de Cooperativismo e Associativismo
	Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
	Órgão:	9 - SECRETARIA DE AGRICULTURA
	Unidade:	1 - DIVISÃO DE COOPERATIVISMO E ASSOCIATIVISMO
	Complemento do elemento:	33903905000000 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
	Recurso:	1000 - Recursos Livres
•	Dotação:	354 - Preservação do Meio Ambiente
	Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
	Órgão:	10 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
	Unidade:	1 - MEIO AMBIENTE
	Complemento do elemento:	33903905000000 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
	Recurso:	1000 - Recursos Livres
•	Dotação:	393 - Manutenção do Ensino Fundamental
	Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
	Órgão:	11 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
	Unidade:	1 - DIVISÃO ENSINO FUNDAMENTAL
	Complemento do elemento:	33903905000000 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
	Recurso:	1104 - 25% s/demais impostos vinculados educação
•	Dotação:	394 - Manutenção do Ensino Fundamental
	Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
	Órgão:	11 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
	Unidade:	1 - DIVISÃO ENSINO FUNDAMENTAL
	Complemento do elemento:	33903905000000 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
	Recurso:	1107 - Salário Educação
•	Dotação:	529 - Incentivo ao Comércio
	Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
	Órgão:	12 - SECRETARIA DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO
	Unidade:	1 - INCENTIVO A INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO
	Complemento do elemento:	33903905000000 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
	Recurso:	1000 - Recursos Livres
•	Dotação:	570 - Manutenção da Secretaria de Esportes
	Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
	Órgão:	13 - SECRETARIA DE ESPORTES
	Unidade:	1 - INCENTIVO AO ESPORTE
	Complemento do elemento:	33903905000000 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
	Recurso:	1000 - Recursos Livres
•	Dotação:	617 - Manutenção das Atividades Sociais
	Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
	Órgão:	14 - SECRETARIA DE FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
	Unidade:	2 - DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS
	Complemento do elemento:	33903905000000 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Planalto-Pr, 18 de Janeiro de 2021.

DE: Luiz Carlos Boni – Prefeito Municipal

Preliminarmente para a autorização solicitada para a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica para viabilização e captação de Recursos e Gestão de Convênios, encaminhamos:

PARA:

Secretaria de Finanças;

- à fins de indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente à despesa;

PARA:

Departamento de Materiais e Compras;

- à fins de elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação;

PARA:

Departamento Jurídico;

- à fins de análise e indicação da modalidade a ser adotada.

Cordialmente,

Luiz C. Boni

LUIZ CARLOS BONI

Prefeito Municipal



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Planalto-Pr., 18 DE JANEIRO DE 2021

DE:

Secretaria de Finanças

PARA:

Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Em atenção à solicitação visando à contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica para viabilização e captação de Recursos e Gestão de Convênios, com fulcro nos artigos 212 e 216, § 6º da Constituição Federal de 1988, vimos por meio deste informar que a despesa decorrente do referido processo observadas as características e demais condições, especificações, valores e quantidades, definidas no edital e seus anexos, não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e a educação, conforme pedido exarado pelo secretário Ederson Altino Kobs, no valor total de R\$60.000,00 (sessenta mil reais), expedido por Vossa Excelência na data de 18/01/2021, informamos também a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da solicitação supra, sendo que o pagamento será efetuado através das Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00260	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000

Cordialmente,

ENSON ELEMAR SCHABO
Secretário de Finanças

JONES ROBERTO KINNER
CONTADOR - C.I. RG Nº 3.654.820-7 - PR



Prefeitura Municipal de Planalto - 2021

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 18/01/2021

Página: 1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)					Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
02 Secretaria de Administração					290.000,00	290.000,00	35.367,66	254.632,34
103 Departamento de Administração Geral					290.000,00	290.000,00	35.367,66	254.632,34
04.122.0402.2007 Atividade do Departamento de Administração Geral					290.000,00	290.000,00	35.367,66	254.632,34
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA					290.000,00	290.000,00	35.367,66	254.632,34
00260 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)					290.000,00	290.000,00	35.367,66	254.632,34
Total Geral					290.000,00	290.000,00	35.367,66	254.632,34

Critérios de seleção:

Data do cálculo: 18/01/2021

Órgão entre: 02 e 02

Tipo: 2

Ordem: 007

Natureza de despesa entre: 3.3.90.39.00.00 e 3.3.90.39.00.00

Fonte de recurso entre: 00000 e 00000



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

MINUTA EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ---/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

EXCLUSIVO PARA ME/EPP CFE LC 123/2006 E 147/2014

1- PREÂMBULO:

1.1- O MUNICIPIO DE PLANALTO - ESTADO DO PARANÁ, Setor de Compras e Licitações, através do(a) Pregoeiro (a) e respectiva equipe de apoio, designados pela Portaria nº 014/2021, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal Sr. Luiz Carlos Boni, de conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007, e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações, Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de licitação, no dia --/--/2021, às --:-- (--:--) horas, no Prédio da Prefeitura Municipal sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Município de Planalto, Estado do Paraná, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, nos termos constante no item 2 do presente instrumento, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos, sendo a presente licitação do tipo MENOR PREÇO POR ITEM:

1.2- Recebimento dos envelopes para protocolo, propostas e documentação de habilitação, deverão ser entregues no máximo até às --:00h (----) horas do dia --/--/----.

1.3- O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site do Município de Planalto - www.planalto.pr.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (46) 3555-8100 Ramal 219, e-mail: licitacao@planalto.pr.gov.br ou junto ao Departamento de Licitação do Município no endereço acima citado, de segunda a sexta feira, no horário das 07:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h.

2 - DO OBJETO

2.1- É objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos do Governo Federal e do Governo Estadual, de acordo com os termos e demais anexos do edital.

ITEM	OBJETO	QUANT	UNID.	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO TOTAL
01	Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração	12	MÊS	R\$ 5.000,00	R\$60.000,00

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

	municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e do Governo Estadual.				
TOTAL					R\$60.000,00

2.2- O valor máximo correspondente ao total do objeto é de R\$60.000,00 (sessenta mil reais).

3 - DA ABERTURA:

3.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigido pelo(a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Planalto – PR.

Praça São Francisco de Assis, nº 1583 – Centro - CEP: 85.750-000.

Planalto – PR

DATA: --/--/2021.

HORA: --:-- horas.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1- A presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESA – ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

4.2- Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Planalto - PR;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Não poderão participar as interessadas que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação; empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Planalto, bem como servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação ou empresa de que tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- d) pessoa jurídica não enquadrada na Lei Complementar da MICROEMPRESA – ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, (LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014).

4.3- Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica enquadrada nos termos do art. 3º Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos e apresentarem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração ou da Equipe de Apoio do Pregão, devidamente qualificado, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5 - DO CREDENCIAMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

5.1- DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (documentação que deverá ser apresentada separadamente e fora dos envelopes):

5.1.1 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro (a) um representante legal que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada (conforme modelo).

5.2 - No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, o credenciamento será efetuado da seguinte forma:

5.2.1 – No caso de sócio ou proprietário:

5.2.1.1 - Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

5.2.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais;

5.2.1.3 - Documento de Eleição de seus Administradores, no caso de Sociedades por Ações;

5.2.1.4 - Inscrição no Registro Público da Junta Comercial pertencente, no caso de Empresário Individual;

5.2.1.5 - Declaração de que atende os requisitos de habilitação, conforme o modelo anexo (Anexo III);

5.2.1.6 – Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo V);

5.2.1.7- Declaração de Elaboração Independente de Proposta (anexo VII)

5.2.2 - Caso seja designado **OUTRO REPRESENTANTE**, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

5.2.2.1 - Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

5.2.2.2 - Procuração ou Carta de Credenciamento (Anexo II), **firmada** pelo representante legal da licitante, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;

5.2.2.3 - Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

5.2.2.4 - Declaração de que atende os requisitos de habilitação, conforme o modelo anexo (Anexo III);

5.2.2.5 – Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo V);

5.2.2.6 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta (anexo VII)

Todas as empresas participantes deverão entregar declaração onde conste (sob as penas da Lei) que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo anexo).

5.3- A ausência de credenciamento constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta.

5.4 – Para usufruir do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, conforme Anexo VI, as empresas participantes deverão apresentar:

5.4.1- Declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, conforme Anexo VI.

5.4.2- Certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante, expedida em no



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

máximo 90(noventa) dias anteriores à data de abertura desta licitação.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1):

6.1- A proposta de preços, a ser entregue através do ENVELOPE Nº 1, deverá preferencialmente ser gerada pelo sistema EQUIPLANO auto cotação, (conforme link: <http://planalto.pr.gov.br/upload/downloads/esProposta.exe>), e apresentada **na forma eletrônica em (CD ou Pendrive)** para alimentação do sistema de apuração, e ainda ser impressa em 01 (uma) via, devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, com poderes para tanto, redigida e impressa por meio mecânico ou informatizado, preferencialmente em papel de tamanho A4, timbrado da empresa, ou na falta deste, em papel branco, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e preferencialmente no modelo de proposta de preços (Anexo I) disponibilizada eletronicamente pelo Departamento de Licitação:

a) Dados da Empresa: Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição do CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último, para contato e envio de documentos. Obs: O endereço de e-mail, indicado na proposta de preços será considerado como endereço válido para o envio de Atas e Contratos firmados, desta forma deverá ser colocado endereço da pessoa responsável pelo recebimento e envio destes documentos.

b) Preço unitário e total, com, no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula, devendo o preço incluir todas as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação, no local indicado pela licitante; em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

c) Prazo de validade da Proposta de Preços, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias e será contado a partir da data da entrega do invólucro contendo a Proposta de Preços ao Licitador, sendo que para a contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. O prazo de validade da proposta deverá constar expressamente na proposta de preços sob pena de desclassificação.

d) A Proposta de Preços apresentada deve incluir todas e quaisquer despesas necessárias, inclusive taxas e impostos para a execução do objeto, e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e deve ser elaborada em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

e) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

f) Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste ato convocatório ou da legislação em vigor.

g) Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta impressa. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

h) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

i) A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos para a realização dos serviços do objeto licitado, como despesas e encargos inerentes aos serviços até a conclusão dos mesmos.

Boni

4

061



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

j) Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

k) Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

l) Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.2- A apresentação de uma proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Licitador todas as informações sobre qualquer ponto duvidoso; e reconhece que a tarefa de reunir os documentos solicitados no edital é de responsabilidade da empresa, apenas poderá tirar dúvidas com licitador, e que o mesmo não está obrigado a conferir a documentação antes da sessão marcada para a licitação.

b) Considerou que os elementos desta Licitação permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente para o fornecimento do objeto licitado.

c) Reconhece como irrestrita e irrevogável as condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações propostas.

6.3- A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

6.4- DESCLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES

6.4.1- Será desclassificada a licitante que deixe de cumprir quaisquer exigências deste Edital.

6.4.1.1- Será desclassificada a Proposta de Preços que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou a que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

6.4.1.2- Não serão consideradas as vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes, preço unitário simbólico, preços irrisórios ou com cotação equivalente a zero.

6.4.1.3- Que não constar expressamente o prazo de validade na proposta de preços, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias conforme especificado no item 6.1 letra “c”.

6.4.1.4- Deixar de apresentar quaisquer documentos de habilitação solicitados no item 9 deste edital de licitação.

6.4.1.5- Apresentem valores cotados acima do máximo estipulado no item 02 (do objeto) e no anexo I (proposta de preços).

7 – FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1- No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao(a) Pregoeiro (a) ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de I e II na forma dos subitens abaixo:

Doni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICIPIO DE PLANALTO

(NOME COMPLETO DO LICITANTE)

(CNPJ DA LICITANTE)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ---/2021

ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICIPIO DE PLANALTO

(NOME COMPLETO DO LICITANTE)

(CNPJ DA LICITANTE)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ---/2021

8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

8.1- No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, o(a) Pregoeiro (a), que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos para credenciamento exigidos no item 5 deste edital, de cada licitante, não admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas.

8.2- Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes, o(a) Pregoeiro (a) comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

8.3- Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o(a) Pregoeiro (a) concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto no item 5 do edital, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

8.4- Concluída a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro (a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

8.5- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro (a).

9 – DA HABILITAÇÃO.

9.1 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº II):

9.2 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

9.2.1- Da Regularidade Fiscal

9.2.1.1 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa De Débitos Relativos Aos Tributos Federais E À Dívida Ativa Da União, expedida pelo Ministério Da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

30pi 6
063



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

9.2.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;

9.2.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;

9.2.2- Da Qualificação Econômica Financeira

9.2.2.1- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.2.2.2- Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando o prazo de validade, o Pregoeiro (a) aceitará apenas a certidão expedida até 60 (sessenta) dias antes da abertura das propostas.

9.2.3- Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas, de acordo com a Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.

9.2.4 - Documentos Complementares:

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

9.2.4.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração;

9.2.4.3 - Declaração de Idoneidade (anexo IV);

9.2.5 – Documentação relacionado à Capacidade Técnica:

9.2.5.1 - Certificado de Registro da empresa ou Inscrição no CORECON – Conselho Regional de Economia, em plena vigência;

9.2.5.2 - Certificado de Registro da empresa no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, em plena vigência, bem como comprovação do responsável técnico perante o(s) órgão(s);

9.2.5.3 - Certificado de Registro da empresa no CRA – Conselho Regional de Administração, em plena vigência, bem como comprovação do responsável técnico perante o(s) órgão(s);

9.2.5.4 - Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos na execução das funções-atividades do Objeto do presente Edital;

9.2.5.5 - Comprovação de que a empresa possui no quadro societário ou que componha na

30/01/2017 064



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

composição da equipe com vínculo empregatício, ou por meio de contrato de prestação de serviços:

9.2.5.5.1 - Advogado, com especialização em Direito Administrativo;

9.2.5.5.2 - Advogado, com especialização em Direito Tributário e Gestão Tributária;

9.2.5.5.3 - Economista;

9.2.5.5.4 - Administrador.

9.2.5.5.5 - Profissional da área de contabilidade.

9.2.5.5.6 - Todos os profissionais deverão comprovar registro e regularidade nos respectivos nos órgãos de classe, podendo o profissional apresentar mais de uma titulação.

9.2.5.6 - Atestado de Visita Técnica com a devida identificação e qualificação do Responsável Técnico da empresa, contendo o carimbo e assinatura da Secretaria Municipal de Planejamento e Supervisão do Município de Planalto, a qual certificará que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação. Este documento poderá ser substituído por uma declaração de dispensa de visita técnica.

9.2.5.7 - Apresentação de, no mínimo 01 (um) Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, declarando que prestou serviços idênticos aos constantes no objeto deste certame.

9.2.5.8 - Declaração de que a proponente é fabricante dos sistemas, e se for revenda ou distribuidora autorizada da fabricante dos sistemas, deverá apresentar declaração de revenda e/ou distribuidora autorizada, assinada pelo representante legal da fabricante, contendo os serviços outorgados a revenda (com firma reconhecida).

9.3- Das Disposições Gerais dos Documentos de habilitação e credenciamento:

9.3.1- Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo (a) Pregoeiro (a)/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo- sensível (Fac - simile).

a) serão aceitas apenas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;

c) Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60(sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

9.3.2- O(a) Pregoeiro (a) poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

9.3.3- As licitantes ficam obrigadas, sob as penas da lei, a declarar quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos da habilitação, na forma do art. 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

9.3.4- As Certidões quanto à regularidade fiscal, poderão ser emitidas via Internet, e deverão ser apresentados em via original de impressão, desde que haja possibilidade, terão suas autenticidades confirmadas pela Comissão de Licitação, através de conferência no respectivo "site" de emissão.

9.3.5- A Comissão de Licitação inabilitará a Licitante que venha a incorrer em fatos que desabone sua idoneidade, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

9.3.6- Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório ou por membros da comissão de licitação.

9.3.7- Os documentos que serão autenticados por membros da comissão de Pregão deverão ser apresentados em até 01 (uma) hora anterior à abertura dos envelopes, evitando assim, situações que atrasem o procedimento do certame. A autenticação, quando feita pelos membros da comissão de licitação do Município de Planalto - PR, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Planalto - PR, situada na Praça São Francisco de Assis, nº 1583 - Centro, no horário das 07:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h, sem custo algum para a empresa interessada em participar do certame, desde que acompanhados dos originais para que sejam realizadas as conferências necessárias.

9.3.8- O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

9.3.9- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

10 - DO JULGAMENTO:

10.1- O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.1.1- A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.2- Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

10.1.3- A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2- Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1- Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.2.2- O(a) Pregoeiro(a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3- O(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4- O(a) Pregoeiro(a) classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 %(dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.4.1- O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10(um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

10.2.5- Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03(três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.6- Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.2.7- O(a) Pregoeiro(a) convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificadas como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8- O(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

10.2.9- Caso não mais se realize lance verbal será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2.10- A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

30 w1

067



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

10.2.11- Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.2.12- Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.13- Se a oferta não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.14- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

10.2.15- Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.13, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.16- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 12, deste Edital.

10.2.17- Será desclassificada a proposta que contiver preço ou execução do objeto condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

10.2.18- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/06.

10.3.1 – Destina-se exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte, ou que se enquadrarem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

10.4- ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO.

10.4.1- Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 e 10.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

10.4.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

30ni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

10.4.3- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.4- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.4.5- Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) próprio(a) Pregoeiro (a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.4.6- Caso o proponente não atenda às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo proponente atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor, o(a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.4.7- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.4.8- Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro (a), sua equipe de apoio.

10.4.9- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do(a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

10.4.10- Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo(a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente do Município de Planalto - PR, para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. ESCOPO DOS TRABALHOS – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

11.1.1. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos pela equipe técnica da Contratada, coordenados pelo Gestor Municipal de Convênios e por grupo técnico de profissionais da administração direta indicados pelo Prefeito Municipal, vinculado às atividades de gestão de convênios e viabilização e captação de recursos.

11.1.2. As competências e atribuições do Gestor Municipal de Convênios, do grupo técnico e da equipe da assessoria da Contratada serão desenvolvidas conforme abaixo descrito:

11.2. Coordenação Geral – Gestor Municipal de Convênios (GMC)

- Coordenar a Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Coordenar as reuniões de trabalho;
- Promover e assegurar a comunicação entre os membros do Grupo Técnico e os profissionais da Contratada através de Sistema informatizado específico;
- Viabilizar a disponibilização dos dados solicitados pela equipe técnica da Contratada;
- Disponibilizar à Contratada e membros da equipe técnica as senhas dos diversos Portais para a apresentação e acompanhamento de propostas, projetos, contratos e convênios;
- Informar o Prefeito quanto ao andamento dos trabalhos;
- Organizar e articular tecnicamente o projeto junto aos diversos órgãos do Governo.

11.3. Grupo Técnico

- Participar das reuniões de trabalho;
- Coordenar tecnicamente o desenvolvimento dos projetos de sua secretaria, fundação, fundo ou autarquia;
- Assegurar a disponibilização das informações aos dirigentes de sua área e manter a comunicação entre o GMC e empresa contratada;
- Promover a coleta de informações técnicas relativamente aos projetos e disponibilizá-los à equipe da Contratada.

11.3.1. Assessoria Externa – Empresa Contratada

- Elaborar o diagnóstico situacional, quando necessário;
- Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos ministérios e secretarias junto ao governo federal e ao governo estadual;
- Coordenar tecnicamente a estruturação da Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Coordenar e orientar levantamento dos dados para a elaboração de projetos;
- Elaborar o planejamento para a viabilização e captação de recursos;
- Elaboração das propostas para a viabilização e captação dos recursos em meio eletrônico ou físico, se assim for exigido;

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Coordenar, e quando necessário, promover o cadastramento das propostas na Plataforma + Brasil/SICONV do Governo Federal e demais sistemas como FNS, SIGA, SIMEC, SISMOB e outros;
- Acompanhar junto com o setor de educação do município, o Plano das Ações Articuladas – PAR, no FNDE;
- Elaboração de Pagamentos via OBTV;
- Acompanhar e tomar todas as providências necessárias junto aos órgãos do Governo Federal e Estadual, na capital do Estado e em Brasília/DF.
- Apresentar ao grupo de trabalho o andamento das etapas;
- Promover o lançamento das informações das prestações de contas (parciais e totais) dos Convênios Federais e Estaduais nos sistemas, acompanhando até a aprovação final.
- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, mensalmente.

11.4. ESCOPO DOS TRABALHOS – CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

11.4.1. Para assegurar maior eficácia na aprovação e execução dos projetos, a empresa contratada deverá utilizar uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo: diagnóstico, estruturação da captação de recursos, levantamento das demandas, planejamento, treinamento das equipes, elaboração dos projetos, aprovação dos projetos executivos junto à CAIXA, execução dos projetos e prestação de contas. Os trabalhos serão concebidos e desenvolvidos em cinco etapas, conforme descrito abaixo:

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos;
- Cadastramento das Propostas na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas do governo federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.

11.5. ATIVIDADES DE APOIO

- 11.5.1. Elaboração das Planilhas Gerenciais;
- 11.5.2. Coordenação do Levantamento Situacional;
- 11.5.3. Elaboração do Relatório de Planejamento;
- 11.5.4. Assessoria na elaboração dos Planos de Trabalhos para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares, Emendas de Bancada, Relatorias, Programação e Voluntárias, sempre que necessário;
- 11.5.5. Comunicação imediata ao Município sempre que um novo programa de apoio for lançado pelo governo federal e estadual para possibilitar a apresentação de novos projetos;
- 11.5.6. Produção de relatórios, sobre o andamento de todos os projetos, notas de empenho e ordens bancárias;
- 11.5.7. Coordenação de ações e estratégias continuadas para a aprovação dos projetos.
- 11.5.8. Disponibilizar técnico para acompanhar o contratante em audiências com os entes concedentes e/ou quaisquer outros órgãos, para tratar de assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência, desde que solicitado previamente pelo mesmo, cujas despesas de viagem, hospedagem, alimentação, ou quaisquer outras, correrão por conta da contratada.
- 11.5.9. Toda a documentação relativa aos convênios e ou emendas parlamentares, inclusive os relatórios referidos na Etapa 06 do item anterior, deverão estar disponíveis para acesso pelo contratante, via *internet*, conforme sua necessidade.

11.6. DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA

- 11.6.1. A elaboração dos projetos de engenharia será de responsabilidade da equipe técnica do ente público.

11.7. LOCAL E PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

- 11.7.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do contrato, sendo realizados mensalmente, de forma contínua, pelo período estabelecido, podendo haver prorrogação na forma da lei.
- 11.7.2. As atividades relacionadas serão executadas na sede da contratada e no prazo previsto no contrato.

11.8. DOS RELATÓRIOS

30/11



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

11.8.1. A Contratada deverá emitir **mensalmente**, 01 (um) relatório físico detalhado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e andamento dos projetos.

11.9. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

11.9.1. Disponibilizar o sistema de informações via *web* para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;

11.9.2. Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;

11.9.3. Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:

11.9.4. Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;

11.9.5. Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

11.9.6. Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.

11.9.7. No mínimo, o sistema deverá disponibilizar as seguintes ferramentas e funcionalidades:

11.9.7.1. Programas

11.9.7.1.1. Gerenciamento de programas (inserção, alteração e exclusão)

11.9.7.1.2. Impressão de relatório

11.9.7.1.3. Filtro de programas por número, tipo e qualificação

11.9.7.1.4. Troca de informações textuais entre usuários

11.9.7.2. Propostas

11.9.7.2.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)

11.9.7.2.2. Impressão de relatório

11.9.7.2.3. Filtro de propostas por número, fase e município

11.9.7.2.4. Processo

11.9.7.2.4.1. Gerenciamento de processos (inserção, alteração e exclusão)

11.9.7.2.4.2. Impressão de relatório

11.9.7.2.4.3. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)

11.9.7.2.5. Convênio

11.9.7.2.5.1. Gerenciamento de convênio (alteração e visualização)

11.9.7.2.5.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)

11.9.7.2.6. Valores da Proposta

11.9.7.2.6.1. Gerenciamento de valores da proposta (alteração e visualização)



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- 11.9.7.2.6.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 11.9.7.2.7. Publicação
 - 11.9.7.2.7.1. Gerenciamento de publicação (alteração e visualização)
 - 11.9.7.2.7.2. Gerenciamento de Documentos (visualização, download e impressão)
- 11.9.7.2.8. Vigência
 - 11.9.7.2.8.1. Gerenciamento de vigência (alteração e visualização)
- 11.9.7.2.9. Voluntaria/Emenda/Específica
 - 11.9.7.2.9.1. Gerenciamento de voluntária/emenda/específica (alteração e visualização)
- 11.9.7.2.10. Notas de Empenho (NEs)
 - 11.9.7.2.10.1. Gerenciamento de NEs (inserção, alteração e exclusão)
 - 11.9.7.2.10.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 11.9.7.2.11. Ordem Bancária (OBs)
 - 11.9.7.2.11.1. Gerenciamento de OBs (inserção, alteração e exclusão)
 - 11.9.7.2.11.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 11.9.7.2.12. Termos de Ajuste (TAs)
 - 11.9.7.2.12.1. Gerenciamento de TAs (inserção, alteração e exclusão)
- 11.9.7.2.13. Ajustes do Plano de Trabalho (PT)
 - 11.9.7.2.13.1. Gerenciamento de Ajustes do PT (inserção, alteração e exclusão)
- 11.9.7.2.14. Cronogramas
 - 11.9.7.2.14.1. Gerenciamento de Cronogramas (inserção, alteração e exclusão)
 - 11.9.7.2.14.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 11.9.7.2.15. Licitações
 - 11.9.7.2.15.1. Gerenciamento de Licitações (inserção, alteração e exclusão)
- 11.9.7.2.16. Contratos
 - 11.9.7.2.16.1. Gerenciamento de contratos (inserção, alteração e exclusão)
 - 11.9.7.2.16.2. Gerenciamento de termo aditivo (inserção, visualização e exclusão)
 - 11.9.7.2.16.3. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 11.9.7.2.17. Documentos de Liquidação
 - 11.9.7.2.17.1. Gerenciamento de documentos de liquidação (inserção, alteração e exclusão)
 - 11.9.7.2.17.2. Gerenciamento de Documentos (visualização, download e impressão)
 - 11.9.7.2.17.3. Gerenciamento de Itens (inserção, visualização e exclusão)
- 11.9.7.2.18. Movimentações Financeiras
 - 11.9.7.2.18.1. Gerenciamento de movimentações financeiras (inserção, alteração e exclusão)
- 11.9.7.2.19. Ingressos de Recursos
 - 11.9.7.2.19.1. Gerenciamento de ingressos de recursos (inserção, alteração e exclusão)
- 11.9.7.2.20. Situação
 - 11.9.7.2.20.1. Gerenciamento de situação (inserção, alteração e exclusão)
- 11.9.7.3. SIMEC**
 - 11.9.7.3.1. Propostas
 - 11.9.7.3.1.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)
 - 11.9.7.3.1.2. Impressão de relatório com filtro por município
 - 11.9.7.3.1.3. Filtro de propostas por número, ano e município



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

11.9.7.3.2. Obras

11.9.7.3.2.1. Gerenciamento de obras (inserção, alteração e exclusão)

11.9.7.3.2.2. Filtro de obras por fase

11.9.7.3.2.3. Troca de informações textuais entre usuários

11.9.7.4. Ministério da Saúde

11.9.7.4.1. Propostas

11.9.7.4.1.1.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)

11.9.7.4.1.1.2. Troca de informações textuais entre usuários

11.9.7.5. Secretarias Estaduais

11.9.7.5.1. Programas

11.9.7.5.1.1. Gerenciamento de programas (inserção, alteração e exclusão)

11.9.7.5.1.2. Impressão de relatório

11.9.7.5.1.3. Filtro de programas por secretária e/ou qualificação

11.9.7.5.1.4. Troca de informações textuais entre usuários

11.9.7.5.2. Propostas

11.9.7.5.2.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)

11.9.7.5.2.2. Impressão de relatório

11.9.7.5.2.3. Filtro de propostas por fase

11.9.7.5.2.4. Troca de informações textuais entre usuários

11.9.7.6. Certidões Negativas

11.9.7.6.1. Certidões TCE

11.9.7.6.1.1. Gerenciamento de certidões TCE (inserção, alteração e exclusão)

11.9.7.6.1.2. Filtro de certidões TCE por município

11.9.7.6.1.3. Impressão da certidão TCE

11.9.7.6.1.4. Troca de informações textuais entre usuários

11.9.7.6.2. Certidões CAUC/SIAF

11.9.7.6.2.1. Gerenciamento de certidões CAUC/SIAF (inserção, alteração e exclusão)

11.9.7.6.2.2. Filtro de certidões CAUC/SIAF por município

11.9.7.6.2.3. Impressão da certidão TCE

11.9.7.6.2.4. Troca de informações textuais entre usuários

11.9.7.7. Usuários

11.9.7.7.1. Usuários do sistema

11.9.7.7.1.1. Gerenciamento de usuários (inserção, alteração e exclusão)

11.10. A CONTRATADA deverá informar à Secretaria Municipal de Planejamento e Supervisão do município de Planalto, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros.

11.11.- É de responsabilidade exclusiva e integral da credenciada a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.

11.12. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

a) Infringência de qualquer obrigação ajustada.

b) Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

c) Se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

d) Os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, RESCISÃO E MULTA:

12.1- DAS SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DA PROPOSTA – FASE PRÉ CONTRATUAL;

12.1.1- À proponente que não honrar a proposta protocolada ou solicitar a desistência dela, poderão ser aplicadas, a critério da Administração, as seguintes penalidades:

12.1.1.1- Multa de até 2,0 % (dois por cento) do valor global proposto, no caso de desistência de proposta protocolada, e ainda poderão ser aplicadas, neste caso, as penalidades dos itens seguintes;

12.1.1.2- Suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

12.1.1.3- A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

12.1.1.4- 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens vencedores da licitação, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital;

12.2- DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL

12.2.1- Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

12.2.2- A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

a) Advertência;

b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:

1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;

2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

3. Apresentar documentação falsa;

4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

5. Não mantiver a proposta;

6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7. Comportar-se de modo inidôneo;

8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

12.2.3- A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratualidade, injustificado, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;
- e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;
- f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

12.2.4. Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

- 1) ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.
- 2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
- 4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.
- 5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.
- 6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.
- 7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.
- 9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

13- DO REAJUSTE



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

13.1 - Os preços dos objetos, constantes neste edital, caracterizando o valor unitário do objeto são **FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS**, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 8666/03.

13.2 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Detentora da Ata, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

13.3 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Planalto, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

13.4 - Fica facultado ao Município de Planalto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Detentora da Ata.

13.5 - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Planalto

13.6 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados no presente instrumento.

14- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1- Os pagamentos pertinentes a presente licitação dar-se-á até o 30º (trigésimo) dia subsequente a entrega e aceitação do objeto, e mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) e devidamente acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributo Municipal.

14.2- Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos financeiros oriundos do Município de Planalto. Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00260	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000

14.3- Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

14.4- O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da **Pessoa Jurídica contratada**, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, nos prazos definidos no item 14.1.

14.5- Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

14.6- As Notas Fiscais deverão ser entregues na sede do Licitador, no endereço já declinado no preâmbulo da presente, contendo a descrição processo licitatório, PREGÃO PRESENCIAL nº --/2021 – CONTRATO Nº ---/2021.

14.7- O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Licitador/Contratante.

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

15 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

15.1- Eventuais Impugnações do Edital e os recursos previstos em lei, os quais deverão estar devidamente fundamentados, somente serão recebidos conforme o prazo especificado no item 15.2, mediante:

a) Protocolo no Departamento de Licitação do Município de Planalto - PR., na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, centro, de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido entre as 07:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00h.

b) Recebimento via postal, por qualquer forma de entrega, contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem;

15.2- O prazo para impugnação do Edital é de 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providencias ou impugnar o ato convocatório.

15.3- À Licitante é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93.

15.4- Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, quando será concedido aos interessados o prazo de 03(três) dias corridos para a apresentação dos memoriais e razões do recurso.

15.5- Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o(a) Pregoeiro (a) concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos.

15.6- A falta de manifestação imediata da proponente importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso da proponente no final da sessão do pregão.

15.7- Os recursos contra decisões do (a) Pregoeiro (a) não terão efeito suspensivos.

15.8- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

16 – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

16.1 - O prazo de vigência e execução do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual.

16.2- O prazo de vigência e de execução do presente contrato poderá ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse da administração, nos termos do Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17 – DA CONTRATAÇÃO

17.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Município de Planalto, que será denominada de CONTRATANTE, e a licitante vencedora que será denominada de CONTRATADA, a qual observará todas as normas legais e regulamentares, além das previstas neste Edital e seus Anexos.

17.2- A contratação com a licitante vencedora, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

17.2.1- As condições de prestação de serviço constam no presente Edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

17.3- Após a homologação do Pregão, a licitante vencedora será convocada por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato na forma da minuta.

17.3.1- Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

17.3.2- É vedada a subcontratação total ou parcial do contrato.

17.4- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei n.º 8.666, de 1993.

17.5- Nas hipóteses de recusa da adjudicatária ou seu não comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, e, ainda, em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação até tal data, aplicar-se-á o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/02.

17.5.1- Até a efetiva celebração do contrato com o adjudicatário, a retomada do procedimento licitatório poderá ocorrer, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes e o disposto no art. 4º, XXIII, da Lei n.º 10.520/02, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, cabíveis às licitantes que não cumprirem os compromissos assumidos no certame.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1- Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados quando solicitados, pelo Departamento de Licitações dessa Municipalidade sito à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro, Fone: 46 3555-8100, em Planalto - PR.

18.2- Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

18.3- Os casos omissos ao presente edital serão resolvidos pela comissão à luz da Lei 10.520, Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, todos os documentos anexos ao edital, são complementares entre si.

18.4- O Município de Planalto se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à(s) proponente(s) o direito de qualquer reclamação ou indenização.

18.5- A licitação não implica da obrigatoriedade de compra por parte do Município de Planalto. Até a entrega do empenho, 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.

19 - ANEXOS DO EDITAL

19.1- Integra o presente Edital, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo:

ANEXO I – Proposta de Preços (arquivo digital);

ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

ANEXO VI – Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP;

ANEXO VII – Declaração De Elaboração Independente De Proposta;

ANEXO VIII – Minuta de Contrato;

ANEXO IX – Termo de Referência.

Planalto-PR, -- de ----- de 2021.

Luiz C. Boni

LUIZ CARLOS BONI

Prefeito Municipal



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº ----/2021

ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____

_____, portador(a) da cédula de identidade sob nº _____
e CPF sob nº _____,

A participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº ---/2021, instaurado pelo Município de Planalto, na qualidade de representante legal da empresa, com poderes para representar a empresa, elaborar a proposta, oferecer lances, assinar atas, interpor de recurso e praticar todos os demais atos que se fizerem necessários.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO

(assinatura com firma reconhecida)



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº ---/2021

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (documento obrigatório)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____

_____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº ---/2021 instaurado pelo Município de Planalto, declara para fins de direito que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº ---/2021

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº ---/2021, instaurado pelo Município de Planalto, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº ---/2021

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROPONENTE: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº ---/2021, por seu representante, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº ---/2021

ANEXO VI – Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____

_____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº ---/2021, instaurado pelo Município de Planalto, declara para todos os fins de direito que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 LC 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº ---/2021

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

.....[Identificação completa do representante da licitante], como representante devidamente constituído de[Identificação completa do licitante] doravante denominado licitante, para fins do disposto no item 12 do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- A proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº ---/2021 foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº ---/2021, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº ---/2021 quanto a participar ou não da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº ---/2021 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº ---/2021 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Instituto Nacional do Seguro Social antes da abertura oficial das propostas; e
- Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade/UF, de de 2021.

[REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE, NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA]

30/01/2021 31 088



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº./2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº ---/2021

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20.

CONTRATADA:, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º, com sede à, Nº, na Cidade de, neste ato representado pelo Administrador(a) o Sr(a)., brasileiro(a), comerciante, portador(a) do RG n.º, e do CPF sob n.º, residente e domiciliado(a), na Cidade de, pelas partes contratantes, fica acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, assim como pelas condições do Edital de Pregão Presencial Nº ---/2021 pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O objeto deste contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos do Governo Federal e do Governo Estadual, de acordo com os termos e demais anexos do edital, nas condições fixadas nas cláusulas a seguir:

Item	Objeto	Quant	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e do Governo Estadual;	12	MÊS		

Parágrafo Primeiro - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital PREGÃO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

PRESENCIAL Nº. ---/2021, juntamente com seus anexos, termo de referência e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO.

O presente contrato terá sua execução indireta, empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

Parágrafo Único - Pela integral e satisfatória execução dos objetos indicados na Cláusula Primeira a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA valor total de **R\$** (.....) daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão efetuados em parcelas de acordo com o consumo do Município, nos preços pertinente a proposta da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - Os pagamentos pertinentes a presente licitação dar-se-á até o 15º (décimo quinto) dia útil e mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) e devidamente acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributário Municipal.

Parágrafo Terceiro - A Nota Fiscal de faturamento preenchida sem rasuras, com a descrição completa, devidamente certificada pelo responsável da Secretaria Municipal solicitante comprovando que o objeto foi executado em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, Anexos e Cronograma:

- a) Descrição dos objetos, com quantidades, valores unitário e total;
- b) Número do processo licitatório.
- c) Número do Contrato.

Parágrafo Quarto - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes o objeto do presente edital, em função de alterações na legislação pertinente.

Parágrafo Quinto - Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

Parágrafo Sexto - O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da **Pessoa Jurídica contratada**, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, nos prazos definidos no parágrafo segundo desta cláusula.

Parágrafo Sétimo - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

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

CLÁUSULA QUINTA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro - Constituem direitos da CONTRATANTE e da CONTRATADA o adimplemento total do presente Contrato.

Parágrafo Segundo – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- c) Pagar à Contratada o valor resultante da execução na forma do contrato;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- d) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- e) Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

Parágrafo Terceiro - Constituem obrigações da CONTRATADA:

1 - ESCOPO DOS TRABALHOS – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

- a) Os trabalhos deverão ser desenvolvidos pela equipe técnica da Contratada, coordenados pelo Gestor Municipal de Convênios e por grupo técnico de profissionais da administração direta indicados pelo Prefeito Municipal, vinculado às atividades de gestão de convênios e viabilização e captação de recursos.
- b) As competências e atribuições do Gestor Municipal de Convênios, do grupo técnico e da equipe da assessoria da Contratada serão desenvolvidas conforme abaixo descrito:

1. Coordenação Geral – Gestor Municipal de Convênios (GMC);

- Coordenar a Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Coordenar as reuniões de trabalho;
- Promover e assegurar a comunicação entre os membros do Grupo Técnico e os profissionais da Contratada através de Sistema informatizado específico;
- Viabilizar a disponibilização dos dados solicitados pela equipe técnica da Contratada;
- Disponibilizar à Contratada e membros da equipe técnica as senhas dos diversos Portais para a apresentação e acompanhamento de propostas, projetos, contratos e convênios;
- Informar o Prefeito quanto ao andamento dos trabalhos;
- Organizar e articular tecnicamente o projeto junto aos diversos órgãos do Governo.

2. Grupo Técnico

- Participar das reuniões de trabalho;
- Coordenar tecnicamente o desenvolvimento dos projetos de sua secretaria, fundação, fundo ou autarquia;
- Assegurar a disponibilização das informações aos dirigentes de sua área e manter a comunicação entre o GMC e empresa contratada;
- Promover a coleta de informações técnicas relativamente aos projetos e disponibilizá-los à equipe da Contratada.

3. Assessoria Externa – Empresa Contratada

- Elaborar o diagnóstico situacional, quando necessário;
- Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos ministérios e secretarias junto ao governo federal e ao governo estadual;
- Coordenar tecnicamente a estruturação da Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Coordenar e orientar levantamento dos dados para a elaboração de projetos;
- Elaborar o planejamento para a viabilização e captação de recursos;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Elaboração das propostas para a viabilização e captação dos recursos em meio eletrônico ou físico, se assim for exigido;
- Coordenar, e quando necessário, promover o cadastramento das propostas na Plataforma + Brasil/SICONV do Governo Federal e demais sistemas como FNS, SIGA, SIMEC, SISMOB e outros;
- Acompanhar junto com o setor de educação do município, o Plano das Ações Articuladas – PAR, no FNDE;
- Elaboração de Pagamentos via OBTV;
- Acompanhar e tomar todas as providências necessárias junto aos órgãos do Governo Federal e Estadual, na capital do Estado e em Brasília/DF.
- Apresentar ao grupo de trabalho o andamento das etapas;
- Promover o lançamento das informações das prestações de contas (parciais e totais) dos Convênios Federais e Estaduais nos sistemas, acompanhando até a aprovação final.
- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, mensalmente.

c) ESCOPO DOS TRABALHOS – CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

- Para assegurar maior eficácia na aprovação e execução dos projetos, a empresa contratada deverá utilizar uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo: diagnóstico, estruturação da captação de recursos, levantamento das demandas, planejamento, treinamento das equipes, elaboração dos projetos, aprovação dos projetos executivos junto à CAIXA, execução dos projetos e prestação de contas. Os trabalhos serão concebidos e desenvolvidos em cinco etapas, conforme descrito abaixo:

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos;
- Cadastramento das Propostas na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas do governo federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.

d) ATIVIDADES DE APOIO

1. Elaboração das Planilhas Gerenciais;
2. Coordenação do Levantamento Situacional;
3. Elaboração do Relatório de Planejamento;
4. Assessoria na elaboração dos Planos de Trabalhos para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares, Emendas de Bancada, Relatorias, Programação e Voluntárias, sempre que necessário;
5. Comunicação imediata ao Município sempre que um novo programa de apoio for lançado pelo governo federal e estadual para possibilitar a apresentação de novos projetos;
6. Produção de relatórios, sobre o andamento de todos os projetos, notas de empenho e ordens bancárias;
7. Coordenação de ações e estratégias continuadas para a aprovação dos projetos.
8. Disponibilizar técnico para acompanhar o contratante em audiências com os entes concedentes e/ou quaisquer outros órgãos, para tratar de assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência, desde que solicitado previamente pelo mesmo, cujas despesas de viagem, hospedagem, alimentação, ou quaisquer outras, correrão por conta da contratada.
9. Toda a documentação relativa aos convênios e ou emendas parlamentares, inclusive os relatórios referidos na Etapa 06 do item anterior, deverão estar disponíveis para acesso pelo contratante, via internet, conforme sua necessidade.

e) DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA

- A elaboração dos projetos de engenharia será de responsabilidade da equipe técnica do ente público.

f) LOCAL E PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

1. Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do presente contrato, sendo realizados mensalmente, de forma contínua, pelo período estabelecido, podendo haver prorrogação na forma da lei.
2. As atividades relacionadas serão executadas na sede da contratada e no prazo previsto neste contrato.

g) DOS RELATÓRIOS

- A Contratada deverá emitir mensalmente, 01 (um) relatório físico detalhado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e andamento dos projetos.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

h) DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

1. Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
2. Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
3. Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
4. Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
5. Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
6. Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.
7. No mínimo, o sistema deverá disponibilizar as seguintes ferramentas e funcionalidades:
 - 7.1. Programas
 - 7.1.1. Gerenciamento de programas (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.1.2. Impressão de relatório
 - 7.1.3. Filtro de programas por número, tipo e qualificação
 - 7.1.4. Troca de informações textuais entre usuários
 - 7.2. Propostas
 - 7.2.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.2.2. Impressão de relatório
 - 7.2.3. Filtro de propostas por número, fase e município
 - 7.2.4. Processo
 - 7.2.4.1. Gerenciamento de processos (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.2.4.2. Impressão de relatório
 - 7.2.4.3. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
 - 7.2.5. Convênio
 - 7.2.5.1. Gerenciamento de convênio (alteração e visualização)
 - 7.2.5.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
 - 7.2.6. Valores da Proposta



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- 7.2.6.1. Gerenciamento de valores da proposta (alteração e visualização)
- 7.2.6.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 7.2.7. Publicação
 - 7.2.7.1. Gerenciamento de publicação (alteração e visualização)
 - 7.2.7.2. Gerenciamento de Documentos (visualização, download e impressão)
- 7.2.8. Vigência
 - 7.2.8.1. Gerenciamento de vigência (alteração e visualização)
- 7.2.9. Voluntaria/Emenda/Específica
 - 7.2.9.1. Gerenciamento de voluntária/emenda/especifica (alteração e visualização)
- 7.2.10. Notas de Empenho (NEs)
 - 7.2.10.1. Gerenciamento de NEs (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.2.10.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 7.2.11. Ordem Bancária (OBs)
 - 7.2.11.1. Gerenciamento de OBs (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.2.11.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 7.2.12. Termos de Ajuste (TAs)
 - 7.2.12.1. Gerenciamento de TAs (inserção, alteração e exclusão)
- 7.2.13. Ajustes do Plano de Trabalho (PT)
 - 7.2.13.1. Gerenciamento de Ajustes do PT (inserção, alteração e exclusão)
- 7.2.14. Cronogramas
 - 7.2.14.1. Gerenciamento de Cronogramas (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.2.14.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 7.2.15. Licitações
 - 7.2.15.1. Gerenciamento de Licitações (inserção, alteração e exclusão)
- 7.2.16. Contratos
 - 7.2.16.1. Gerenciamento de contratos (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.2.16.2. Gerenciamento de termo aditivo (inserção, visualização e exclusão)
 - 7.2.16.3. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 7.2.17. Documentos de Liquidação
 - 7.2.17.1. Gerenciamento de documentos de liquidação (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.2.17.2. Gerenciamento de Documentos (visualização, download e impressão)
 - 7.2.17.3. Gerenciamento de Itens (inserção, visualização e exclusão)
- 7.2.18. Movimentações Financeiras
 - 7.2.18.1. Gerenciamento de movimentações financeiras (inserção, alteração e exclusão)
- 7.2.19. Ingressos de Recursos
 - 7.2.19.1. Gerenciamento de ingressos de recursos (inserção, alteração e exclusão)
- 7.2.20. Situação
 - 7.2.20.1. Gerenciamento de situação (inserção, alteração e exclusão)
- 7.3. SIMEC
 - 7.3.1. Propostas



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- 7.3.1.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)
- 7.3.1.2. Impressão de relatório com filtro por município
- 7.3.1.3. Filtro de propostas por número, ano e município
- 7.3.2. Obras
 - 7.3.2.1. Gerenciamento de obras (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.3.2.2. Filtro de obras por fase
 - 7.3.2.3. Troca de informações textuais entre usuários
- 7.4. Ministério da Saúde
 - 7.4.1. Propostas
 - 7.4.1.1.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.4.1.1.2. Troca de informações textuais entre usuários
- 7.5. Secretarias Estaduais
 - 7.5.1. Programas
 - 7.5.1.1. Gerenciamento de programas (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.5.1.2. Impressão de relatório
 - 7.5.1.3. Filtro de programas por secretária e/ou qualificação
 - 7.5.1.4. Troca de informações textuais entre usuários
 - 7.5.2. Propostas
 - 7.5.2.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.5.2.2. Impressão de relatório
 - 7.5.2.3. Filtro de propostas por fase
 - 7.5.2.4. Troca de informações textuais entre usuários
- 7.6. Certidões Negativas
 - 7.6.1. Certidões TCE
 - 7.6.1.1. Gerenciamento de certidões TCE (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.6.1.2. Filtro de certidões TCE por município
 - 7.6.1.3. Impressão da certidão TCE
 - 7.6.1.4. Troca de informações textuais entre usuários
 - 7.6.2. Certidões CAUC/SIAF
 - 7.6.2.1. Gerenciamento de certidões CAUC/SIAF (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.6.2.2. Filtro de certidões CAUC/SIAF por município
 - 7.6.2.3. Impressão da certidão TCE
 - 7.6.2.4. Troca de informações textuais entre usuários
- 7.7. Usuários
 - 7.7.1. Usuários do sistema;
 - 7.7.1.1. Gerenciamento de usuários (inserção, alteração e exclusão).

i) A CONTRATADA deverá informar à Secretaria Municipal de Planejamento e Supervisão do município de Planalto, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros.

j) É de responsabilidade exclusiva e integral da credenciada a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Parágrafo Primeiro - Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos financeiros oriundos do Município de Planalto. Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00260	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL

Parágrafo primeiro - Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

Parágrafo segundo - A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:
 1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
 2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
 3. Apresentar documentação falsa;
 4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 5. Não mantiver a proposta;
 6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 7. Comportar-se de modo inidôneo;
 8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo terceiro - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

- a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratado, injustificado o atraso, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;
- e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

Parágrafo quarto - Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

1) ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.

2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZOS

Parágrafo Primeiro - O prazo de execução do objeto e vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

Parágrafo Primeiro - Os preços dos objetos, constantes neste contrato, caracterizando o valor unitário do objeto são **FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS**, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 8666/03.

Parágrafo Segundo - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

Parágrafo Terceiro - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Planalto, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

Parágrafo Quarto - Fica facultado ao Município de Planalto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Planalto

Parágrafo Sexto - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados no presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

Parágrafo Primeiro: Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- c) atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços/objeto contratado;
- d) não entrega do objeto, sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- e) a subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- g) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- g) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- h) dissolução de Sociedade;
- i) alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- j) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato amplo conhecimento Público;
- k) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo - O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA COMUNICAÇÃO

Parágrafo Único - As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de carta registrada, ou protocoladas na Prefeitura Municipal de Planalto, Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, CEP: 85.750-000 – Planalto, Paraná.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo Único - Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, demais legislações aplicáveis e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº. 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Capanema/PR, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste instrumento, renunciando-se a outro por mais privilegiado que o seja. E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

Planalto – PR, ____ de ____ de 2021.

Luiz C. Boni

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha:

NOME:

RG:

NOME:

RG:



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto no Termo de Referência do presente processo visando à contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e do Governo Estadual, declaro que não possuímos no quadro de funcionários alguém capacitado para o atendimento da demanda objeto desta contratação, que até o presente momento não temos a possibilidade de realização de concurso público para contratação de funcionário para suprir a demanda, em virtude da Lei Federal nº 173/2020. Também no decorrer da organização das atividades administrativas será oportunizado, havendo a disponibilidade, treinamento de funcionários do corpo efetivo desta municipalidade para atender a demanda presente.

Planalto – PR, 21 de janeiro de 2021.

Luiz C. Boni

LUIZ CARLOS BONI

Prefeito Municipal



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA

Venho por meio deste declarar, para fins de comprovação do teor do Termo de Referência relatado no item 3.2, que a documentação de liberação para licitação da obra SAM24, do convênio 170/2019 SEDU, junto ao governo do Estado do Paraná, teve seus documentos liberados via sistema Portal dos Municípios meados de julho, mas só foram encaminhados para o setor de licitações meados de Novembro de 2020.

Planalto – Pr, 21 de janeiro de 2021.

CEZAR AUGUSTO SOARES

Membro da CPL Cfe Portaria 013/2021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583

Fone/Fax: (046) 3555-8100

85750-000

PLANALTO

PARANÁ

PARECER JURÍDICO

Senhor Prefeito,

RELATÓRIO

1. Trata-se de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Presencial, com vistas à contratação de empresa para assessoramento técnico para a captação de convênios para o Município de Planalto-PR, cujas especificações estão estabelecidas em solicitação data de 18 de janeiro de 2021, as quais foram estabelecidas/esclarecidas em Termo de Referência, devidamente assinado às fls. 01/12.
2. Destaco que a solicitação fora realizada pela Secretaria de Planejamento e Supervisão do Município.
3. Foram anexados 04 (quatro) orçamentos aos autos, bem como houve pesquisa junto a contratos com municípios vizinhos, o que serviu de base de cálculo para a estipulação dos preços da licitação.
4. Os autos foram devidamente paginados, porém não há **o número do pregão a ser realizado**.
5. O procedimento licitatório encontra-se instruído com os seguintes documentos, no que importa à presente análise:
 - a) Solicitação datada de 18 de janeiro de 2021;
 - b) Termo de referência;
 - c) Orçamentos;
 - d) Despacho do Prefeito Municipal determinando a remessa dos presentes autos ao Contador para indicação de recursos de ordem orçamentária para garantir a despesa; Remessa à Procuradoria Jurídica para emissão de parecer jurídico, datado de 18 de janeiro de 2021;
 - e) Parecer Contábil da Secretaria de finanças datado de 18 de janeiro de 2021;
 - f) Minuta do edital, anexos e minuta do contrato;
 - g) Minuta de edital e contrato

6. Na sequência, **em data de 22 de janeiro de 2021** o processo foi remetido a esta Procuradoria novamente, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada e minuta do contrato, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

I. DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

7. O pregão consiste em modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

8. Nos termos do parágrafo único do art. 1º do referido diploma legal¹, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

9. No caso vertente, pressupõe-se correta a aquisição dos bens pretendidos com o presente certame, o que viabiliza a adoção do pregão como modalidade licitatória e o exame dos demais aspectos jurídicos relativos ao certame proposto.

10. **A Administração optou pela utilização do pregão presencial, o que não foi devidamente justificado.**

11. Considere-se também, no que concerne especificamente ao Sistema de Registro de Preços-SRP, que, a par da modalidade concorrência prevista no art. 15, §3º, inc. I, da Lei nº 8.666 de 1993, o art. 11 da Lei nº 10.520, de 2002² admitiu a utilização do Pregão para a efetivação do registro de preços para eventual contratação de bens e serviços comuns.

12. Importante ressaltar que o Decreto nº 7.892/2013, que regulamenta o SRP, em seu art. 3º, *caput*, fez previsão no mesmo sentido, de maneira que se pode concluir que a utilização do pregão para registro de preços de bens comuns é a modalidade licitatória compatível com a legislação pertinente.

13. Por fim, o artigo 2º do Decreto nº 7.892, de 2003 enumera as situações nas quais deverá ser adotado, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços. Tais hipóteses não são exaustivas, dependendo a utilização de referido sistema mais do atendimento ao interesse público do que do enquadramento preciso em uma delas.

¹ Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: "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."

² Art. 11. As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão adotar a modalidade de pregão, conforme regulamento específico.

II. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

14. O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

15. Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

16. A seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame, ou, se for o caso, apontar as providências que ainda devem ser adotadas pela Administração.

2.1. Da justificativa da contratação

17. Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente (ou, por delegação de competência, ao ordenador de despesa ou, ainda, ao agente encarregado da contratação no âmbito da Administração)³, a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

18. Nos autos, se encontram encartados a justificativa da contratação, com exposição da sua motivação e dos benefícios dela resultantes, constando no termo de referência a necessidade de contratação para suprir as necessidades da Administração Municipal, não tendo este Procurador Jurídico como analisar as questões de conveniência e necessidade, sendo de responsabilidade de quem às declarou e solicitou e de quem autorizou a sua compra.

³ Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I; Decreto nº 3.555/2000, art. 8º, III a.

19. É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados. Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder à real demanda do Município, sendo inadmissíveis especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação, ou superiores às necessidades da municipalidade, ou, ainda, que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente.

20. Denota-se do termo de referência e posterior declaração do Ilustre Prefeito, que a Administração Municipal pretende realizar a contratação do objeto da presente licitação em decorrência de não haver no quadro de servidores alguém com capacidade técnica para prestar tal serviço, **afirmando, ainda, estar impossibilitada de realizar concurso público e que assim que possível promoverá a capacitação de algum servidor.**

21. Após analisar os autos, constata-se que a natureza dos serviços que se pretende contratar se confunde (similar) com atividade-fim, pois o objeto da contratação refere-se a prestação de serviços de assessoria técnica ao município de Planalto - PR, para a viabilização e captação de recursos federais à fundo perdido ou por meio de financiamentos e gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do governo federal; orientação, conferência, acompanhamento do plano de ações articuladas, e serviços de prestação de contas nos sistemas específicos.

22. Assim, os serviços de "assessorias" e "consultorias", aqui pretendidos, por estarem fortemente relacionados com a atividade-fim do órgão, **devem ser realizados por servidores municipais**, sendo que este Procurador Jurídico alerta a Administração Municipal para os riscos da contratação, sugerindo a **urgente capacitação de servidores e a redução do quantitativo para o mínimo necessário à realização de treinamentos.**

23. Entendo, por oportuno, que os serviços desta natureza, especialmente a gestão de convênios, elaboração de projetos e similares, é serviço necessário dentro da Administração Municipal, visto que a ausência de pessoas capacitadas para realizar tal serviço poderá ocasionar, também, inúmeros prejuízos ao Município de Planalto e aos Municípios, haja vista a probabilidade de perda de recursos.

24. Referida situação, inclusive, fora aventada no termo de referência e em declaração posterior do Ilustre Prefeito, o qual demonstra particularidades do assessoramento que necessitam profissional capacitado e que o Município de Planalto não dispõe de tal servidor atualmente.

25. Além disso, há a informação nos autos de que no ano de 2020 houve a liberação de convênios em data de 31/12/2020, período em que não havia servidor laborando na Administração Municipal.

26. O **Tribunal de Contas da União** pontificou seu entendimento no seguinte sentido: Acórdão n. 712/2007 - Plenário. **"É considerada ilegal a**

terceirização de atividade-fim, uma vez que devem ser exercidas por servidores componentes dos quadros da entidade.”

27. No mesmo sentido, colacionamos a decisão proferida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, vejamos:

DELIBERAÇÃO AC01-1539/2017

PROCESSO TC/MS: TC/16389/2014
PROTOCOLO: 1548787
TIPO DE PROCESSO: CONTRATO ADMINISTRATIVO
ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO SUL
JURISDICIONADO: LUIZ FELIPE BARRETO DE MAGALHAES
INTERESSADO: MKJ ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA - ME
VALOR: R\$ 174.000,00
RELATOR: CONS. JERSON DOMINGOS

EMENTA: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - PREGÃO PRESENCIAL - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NAS ÁREAS FINANCEIRA, PATRIMONIAL, ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E RECURSOS HUMANOS - TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ABRANGEM ATIVIDADE-FIM - AUSÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO - CONTRARIEDADE A PARECER - FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL - IRREGULARIDADE - MULTA - DETERMINAÇÃO.

É irregular o procedimento licitatório e a formalização de contrato administrativo para contratação de funcionários para exercer serviços técnicos, que devem ser executados por funcionários concursados. A inobservância do procedimento adequado de contratação de prestação de serviços, contrariando a legislação em vigor, acarreta multa e determinação para sustação do contrato administrativo.

28. Em recente consulta ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná acerca da legalidade na contratação em debate, o TCE-PR manifestou entendimento no sentido de que a contratação de empresa de Assessoria se enquadra por analogia ao Prejulgado nº 06 do TCE-PR, senão vejamos:

ACÓRDÃO nº 1111/08 - Pleno

PROCESSO N.º: 46511-7/06
INTERESSADO: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Entidade: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
ASSUNTO: PREJULGADO
Relator: Cons. Fernando Augusto Mello Guimarães
EMENTA: PREJULGADO. **REGRAS GERAIS** PARA OS CONTADORES E ASSESSORES JURÍDICOS DOS PODERES LEGISLATIVO E EXECUTIVO, AUTARQUIAS, SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA, EMPRESAS PÚBLICAS E CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS: **(1) NECESSÁRIO CONCURSO PÚBLICO, EM FACE DO QUE**

DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL. SENDO FRUSTRADO O CONCURSO PODE HAVER (2) REVISÃO DA CARREIRA DO QUADRO FUNCIONAL, PROCURANDO MANTÊ-LA EM CONFORMIDADE COM O MERCADO OU (3) REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO COM A REDUÇÃO PROPORCIONAL DOS VENCIMENTOS (4) TERCEIRIZAÇÃO DESDE QUE HAJA: I) COMPROVAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO INFRUTÍFERO; II) PROCEDIMENTO LICITATÓRIO; III) PRAZO DO ART. 57, II, LEI 8.666/93; IV) VALOR MÁXIMO PAGO À TERCEIRIZADA DEVERÁ SER O MESMO QUE SERIA PAGO AO SERVIDOR EFETIVO; V) POSSIBILIDADE DE SER RESPONSABILIZADA PELOS DOCUMENTOS PÚBLICOS. VI) RESPONSABILIDADE DO GESTOR PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO. (5) DEVE-SE OBSERVAR A REGRA INSERTA NO INCISO XVI, DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, QUANTO À ACUMULAÇÃO ILEGAL DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS. (6) HAVENDO SERVIÇO DE CONTABILIDADE OU DE ASSESSORIA JURÍDICA, TANTO NO LEGISLATIVO QUANTO NO EXECUTIVO NO MÍNIMO 01 DOS INTEGRANTES DEVERÁ ESTAR REGULARMENTE INSCRITO NO CRC OU NA OAB. O DEPARTAMENTO PODERÁ SER CHEFIADO POR DETENTOR DE CARGO COMISSIONADO OU SERVIDOR EFETIVO COM FUNÇÃO GRATIFICADA. (7) SENDO SUBSTITUTIVO DE PESSOAL: COMPUTAR-SE-Á NO LIMITE DE DESPESA COM PESSOAL PREVISTO NA LRF. SOMADO ÀS REGRAS GERAIS, HÁ QUE SE OBSERVAR, EM CADA CASO, AS REGRAS ESPECÍFICAS. **REGRAS ESPECÍFICAS PARA CONTADORES DO PODER LEGISLATIVO: (1) CARGO EM COMISSÃO: IMPOSSIBILIDADE, SALVO SE HOVER UM DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE. NO MÍNIMO 01 DOS INTEGRANTES DEVERÁ ESTAR REGULARMENTE INSCRITO NO CRC. O DEPARTAMENTO PODERÁ SER CHEFIADO POR DETENTOR DE CARGO COMISSIONADO OU SERVIDOR EFETIVO COM FUNÇÃO GRATIFICADA. (2) CONTABILIDADE DESCENTRALIZADA: NOS CASOS DE INEXISTÊNCIA DO CARGO OU EM QUE, *DEVIDAMENTE MOTIVADO*, O CARGO ESTIVER EM EXTINÇÃO SERÁ POSSÍVEL QUE O CONTADOR DO PODER EXECUTIVO PRESTE SEUS SERVIÇOS AO PODER LEGISLATIVO, DESDE QUE DESCRITO NAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO. SERÁ REMUNERADO PELO PODER EXECUTIVO. (3) POSSIBILIDADE DE TERCEIRIZAÇÃO NOS CASOS DE INEXISTÊNCIA DO CARGO OU EM QUE, *DEVIDAMENTE MOTIVADO*, O CARGO ESTIVER EM EXTINÇÃO **REGRAS ESPECÍFICAS PARA ASSESSORES JURÍDICOS DO PODER LEGISLATIVO E DO PODER EXECUTIVO:** (1) CARGO EM COMISSÃO: POSSÍVEL, DESDE QUE SEJA DIRETAMENTE LIGADO À AUTORIDADE. NÃO PODE SER COMISSIONADO PARA ATENDER AO PODER COMO UM TODO. POSSIBILIDADE DA CRIAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DE CHEFIA OU FUNÇÃO GRATIFICADA PARA ASSESSORAMENTO EXCLUSIVO DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO OU DE CADA VEREADOR, NO CASO DO PODER LEGISLATIVO E DO PREFEITO, NO CASO DO PODER EXECUTIVO. DEVERÁ HAVER PROPORCIONALIDADE ENTRE O NÚMERO DE SERVIDORES EFETIVOS E DE SERVIDORES COMISSIONADOS.**

CONSULTORIAS CONTÁBEIS E JURÍDICAS: POSSÍVEIS PARA QUESTÕES QUE EXIJAM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO, EM QUE RESTE DEMONSTRADA A SINGULARIDADE DO OBJETO OU AINDA, QUE SE TRATE DE DEMANDA DE ALTA COMPLEXIDADE, CASOS EM QUE PODERÁ HAVER CONTRATAÇÃO DIRETA, MEDIANTE UM PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO E DESDE QUE SEJA PARA OBJETO ESPECÍFICO E QUE TENHA **PRAZO DETERMINADO COMPATÍVEL COM O OBJETO, NÃO PODENDO SER ACEITAS PARA AS FINALIDADES DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO.**

29. Assim, após análise do prejulgado, restou claro que a regra inicial é realização de concurso público, sendo infrutífero o concurso, admite-se a contratação de funcionário para desempenhar tais funções. Porém o contratado deverá fazer parte do quadro de funcionários e não através de contrato de licitação, podendo ser efetivo ou comissionado. No entanto, até o presente momento não há contratação de tal servidor, **tendo sido declarado pelo Ilustre Prefeito que tão logo será promovida a capacitação de algum servidor e quando passar o período de proibição da Lei 173/2020 será realizado concurso público.**

30. A contratação de empresas de Assessorias são rejeitadas pelo TCE-PR, pelo fato que os serviços por elas prestados, são de caráter essencial e permanente, não possui um prazo específico, são serviços contínuos que devem ser realizados ano após ano, devendo para tanto ser realizados por servidores existentes no quadro de funcionários municipais.

31. Verifica-se, por fim, a necessidade de chancela da autoridade competente à justificativa apresentada, a fim de que se possa considerar atendida a exigência normativa neste quesito, ao menos no que tange aos seus aspectos jurídico-formais.

32. A Lei nº 10.520/2002 (art. 3º, I) determina também que a autoridade competente estabeleça, de modo motivado, as exigências de habilitação/qualificação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do futuro contrato. Estes quesitos foram atendidos **parcialmente** na minuta do edital e do contrato administrativo.

33. Assim, conforme acima exposto, em caráter excepcional e sob a responsabilidade de quem firmou as declarações apostas na presente licitação que ensejaram o parecer ora exarado, entendo que por não haver outra opção momentânea, a contratação se mostra justificável, porém o prazo de execução do contrato **deve** ser reduzido para o mínimo necessário para a capacitação de servidores para o exercício das atividades que se pretende sejam contratadas.

2.2. Do Termo de Referência e da definição do objeto

34. O Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos. Deve propiciar a avaliação do custo pela Administração, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução contratual.

35. Em atendimento à exigência legal, o termo de referência fora devidamente juntado aos autos e presume-se chancelado pelo Prefeito Municipal, devendo emitir autorização para licitação.

36. Ainda quanto ao Termo de Referência, infere-se do art. 8º, III, "a" do Decreto nº 3.555/2000 que balizará a definição do objeto do certame pela autoridade competente, exigida na Lei do Pregão (nº 10.520/2002). Nos autos, percebe-se a consonância entre o objeto detalhado pela área requisitante e aquele definido pela autoridade competente, constante da minuta de Edital.

37. Para a licitude da competição, impende também que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades do Município, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame. Registre-se que não incumbe à Procuradoria avaliar as especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se à Administração que verifique o cumprimento deste requisito.

38. Convém lembrar que o art. 7º, § 4º da Lei nº 8.666/93, veda a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades. Em atenção ao preceito legal, a correta definição do objeto impõe a apresentação dos quantitativos estimados para a licitação, de forma justificada, mesmo que sucintamente.

39. Ao que tudo indica, tal requisito foi atendido parcialmente.

2.3. Da pesquisa de preços e do orçamento estimado

40. A especificação clara e precisa do objeto, bem assim de todos os elementos que o caracterizam (quantidades, metodologia e tecnologia a serem empregados, critérios ambientais, etc.), possibilita a adequada pesquisa dos preços, imposta pelo nosso ordenamento jurídico.

41. A cotação de preços deve ser ampla e atualizada, de modo a refletir, efetivamente, a realidade do mercado. Para tanto, o TCU orienta que a Administração obtenha, no mínimo, três cotações válidas. Se não for possível, deve consignar a justificativa nos autos.

42. Alerta-se, porém, que o atendimento à orientação da Egrégia Corte de Contas nem sempre é suficiente para fixar um parâmetro de preços aceitável. Falhas comuns são a limitação ao universo de empresas pesquisadas e a cotação dos preços praticados no varejo, quando o volume da contratação permitiria eventual ganho de escala, com redução dos preços obtidos.

43. Assim, para evitar distorções, além de realizar pesquisa que seja adequada às características do objeto licitado e tão ampla quanto a característica do mercado recomende, é salutar que a Administração busque ampliar sua base de consulta através de outras fontes de pesquisa, tais como bases de sistemas de compras e avaliação de contratos recentes ou vigentes.

44. Observe-se que as empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente à contratação desejada (Acórdão nº 1.782/2010-Plenário) **e que não**

pode haver vínculo societário entre as empresas pesquisadas (Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara).

45. Para fins de documentação, devem ser acostados nos autos:
- a) *A identificação do servidor responsável pela cotação (AC-0909-10/07-1);*
 - b) *A caracterização completa das empresas consultadas, com menção ao endereço e números de telefones (AC-3889-25/09-1);*
 - c) *Indicação dos valores praticados (AC-2602-36/10-P) de maneira fundamentada e detalhada (AC-1330-27/08-P);*
 - d) *Data e local de expedição dos orçamentos apresentados (AC-3889-25/09-1).*
46. Ademais, vale asseverar que a adequada pesquisa de preços é essencial para aquilatar o orçamento da contratação, sendo imprescindível para a verificar a existência de recursos suficientes para acobertá-la.
47. Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame⁴, uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.
48. No presente caso, foram anexados 04 (quatro) orçamentos aos autos, bem como houve pesquisa junto a contratos com municípios vizinhos, o que serviu de base de cálculo para a estipulação dos preços da licitação.

2.4. Das Exigências de Habilitação

49. A Lei nº 10.520/02 determina que a habilitação far-se-á com a verificação de que *"o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira"*.
50. Como se pode perceber da análise da minuta de edital, os requisitos estão presentes, porém faço ressalvas quanto à capacidade econômico-financeira que deve ser comprovada no presente processo licitatório e nos demais a serem realizados, visto que exigir somente a apresentação de certidão negativa de falência ou concordata, não me parece seguro para a Administração Pública, visto que a "saúde" econômica de grande parte das empresas brasileiras não encontram-se em situação invejável, recomendando-se exigir a apresentação da documentação prevista no artigo 31 da Lei 8.666/93, objetivando sempre que o contrato possa ser cumprido em seus ulteriores termos.

⁴ Art. 18, I da LC nº 123/2006; Art. 6º do Decreto nº 6.204/2007 e art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

2.5. Dos critérios de Aceitação das Propostas

51. Outra exigência da Lei nº 10.520/2002 é que a autoridade competente defina os critérios de aceitação das propostas feitas pelos licitantes (art. 3º, I).

52. Do exame da minuta de edital, verifica-se satisfeita a recomendação tocante aos critérios de aceitação das propostas.

2.6. Da Previsão de existência de recursos orçamentários

53. A Lei nº 8.666/93, aplicável ao presente caso, estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das aquisições e da contratação dos serviços comuns.

54. Assim, conforme se denota do processo de licitação, o parecer contábil é genérico, merecendo seja o mesmo sanado, apontando todas as exigências legais para a realização do processo licitatório, no que tange às finanças públicas.

2.7. Autorização para a abertura da licitação

55. Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.

56. Caso conclua por deflagrar a licitação pretendida, deve emitir a autorização para a abertura da licitação, prevista no art. 21, inciso V do Decreto nº 3.555/2000.

2.8. Da Minuta do Edital e seus Anexos

57. Segundo o art. 21, incisos VIII e IX do Decreto nº 3.555/2000, o processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato – o que foi atendido, **sugerindo seja reduzido o quantitativo para o mínimo necessário, visando a capacitação de servidor para exercer tal atividade.**

CONCLUSÃO

58. Ante o exposto, **considerando estritamente a minuta do edital e a minuta contratual**, a proposição **está** em condições de ser aprovada, **desde que observadas todas as recomendações dispostas no presente parecer,** especialmente:

- a) Que o presente processo licitatório seja numerado, nos termos do art. 38, *caput*, da Lei n. 8.666/93;
- b) Recomenda-se exigir dos licitantes a apresentação da documentação prevista no artigo 31 da Lei 8.666/93, objetivando sempre que o contrato possa ser cumprido em seus ulteriores termos;
- c) Devem ser adequadas no edital e na minuta do contrato todas as recomendações ora apresentadas, especialmente quanto à redução do quantitativo;
- d) Deve ser juntado aos autos parecer contábil que atenda às exigências legais;
- e) Solicito que a justificativa para a não utilização de tais critérios e métodos deverá vir por escrito aos autos, sob responsabilidade de quem as declarar.

52. Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente do Município.

54. Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis e posteriormente que remetam à esta Procuradoria Jurídica para novo parecer.

Após, à consideração superior.

Planalto/PR, 22 de janeiro de 2021.

João Anderson Klauck
Procurador Jurídico
OAB/PR n.º 61.323

JOÃO ANDERSON KLAUCK
Procurador Jurídico – OAB/PR n. 61.323



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Planalto- PR, 25 de janeiro de 2021.

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO

Considerando as informações e pareceres contidos no presente Processo, **Autorizo** a Licitação sob a Modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, pelo critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM**, que tem por objeto à contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica para viabilização e captação de Recursos e Gestão de Convênios, nos termos da Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e LC 147/2014 o Decreto Municipal n.º 2727/2007 de 26/06/2007, 4673/2017 e demais disposições legais.

A Pregoeira e a Equipe de Apoio nomeada pela Portaria 014/2021.

Encaminhe-se ao Departamento de Compras e Licitações para as providências necessárias.

Luiz C. Boni

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº001/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

EXCLUSIVO PARA ME/EPP CFE LC 123/2006 E 147/2014

1- PREÂMBULO:

1.1- O MUNICIPIO DE PLANALTO - ESTADO DO PARANÁ, Setor de Compras e Licitações, através do(a) Pregoeiro (a) e respectiva equipe de apoio, designados pela Portaria nº 014/2021, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal Sr. Luiz Carlos Boni, de conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007, e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações, Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de licitação, no dia **08/02/2021, às 09:00 (nove) horas**, no Prédio da Prefeitura Municipal sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Município de Planalto, Estado do Paraná, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, nos termos constante no item 2 do presente instrumento, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos, sendo a presente licitação do tipo MENOR PREÇO POR ITEM:

1.2- Recebimento dos envelopes para protocolo, propostas e documentação de habilitação, deverão ser entregues no máximo até às **09:00h (-nove) horas do dia 08/02/2021.**

1.3- O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site do Município de Planalto - www.planalto.pr.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (46) 3555-8100 Ramal 219, e-mail: licitacao@planalto.pr.gov.br ou junto ao Departamento de Licitação do Município no endereço acima citado, de segunda a sexta feira, no horário das 07:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h.

2 - DO OBJETO

2.1- É objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos do Governo Federal e do Governo Estadual, de acordo com os termos e demais anexos do edital.

ITEM	OBJETO	QUANT	UNID.	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO TOTAL
01	Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração	10	MÊS	R\$ 5.000,00	R\$50.000,00

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.
e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br
Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ

	municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e do Governo Estadual.				
TOTAL					R\$50.000,00

2.2- O valor máximo correspondente ao total do objeto é de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).

3 - DA ABERTURA:

3.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigido pelo(a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Planalto – PR.

Praça São Francisco de Assis, nº 1583 – Centro - CEP: 85.750-000.

Planalto – PR

DATA: 08/02/2021.

HORA: 09:00 horas.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1- A presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESA – ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

4.2- Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Planalto - PR;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Não poderão participar as interessadas que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação; empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Planalto, bem como servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação ou empresa de que tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- d) pessoa jurídica não enquadrada na Lei Complementar da MICROEMPRESA – ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, (LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014).

4.3- Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica enquadrada nos termos do art. 3º Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos e apresentarem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração ou da Equipe de Apoio do Pregão, devidamente qualificado, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5 - DO CREDENCIAMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1- DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

(documentação que deverá ser apresentada separadamente e fora dos envelopes):

5.1.1 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro (a) um representante legal que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada (conforme modelo).

5.2 - No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, o credenciamento será efetuado da seguinte forma:

5.2.1 – No caso de sócio ou proprietário:

5.2.1.1 - Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

5.2.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais;

5.2.1.3 - Documento de Eleição de seus Administradores, no caso de Sociedades por Ações;

5.2.1.4 - Inscrição no Registro Público da Junta Comercial pertencente, no caso de Empresário Individual;

5.2.1.5 - Declaração de que atende os requisitos de habilitação, conforme o modelo anexo (Anexo III);

5.2.1.6 – Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo V);

5.2.1.7- Declaração de Elaboração Independente de Proposta (anexo VII)

5.2.2 - Caso seja designado **OUTRO REPRESENTANTE**, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

5.2.2.1 - Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

5.2.2.2 - Procuração ou Carta de Credenciamento (Anexo II), **firmada** pelo representante legal da licitante, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;

5.2.2.3 - Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

5.2.2.4 - Declaração de que atende os requisitos de habilitação, conforme o modelo anexo (Anexo III);

5.2.2.5 – Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo V);

5.2.2.6 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta (anexo VII)

Todas as empresas participantes deverão entregar declaração onde conste (sob as penas da Lei) que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo anexo).

5.3- A ausência de credenciamento constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta.

5.4 – Para usufruir do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, conforme Anexo VI, as empresas participantes deverão apresentar:

5.4.1- Declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, conforme Anexo VI.

5.4.2- Certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante, expedida em no máximo 90(noventa) dias anteriores à data de abertura desta licitação.

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1):

6.1- A proposta de preços, a ser entregue através do ENVELOPE Nº 1, deverá preferencialmente ser gerada pelo sistema EQUIPLANO auto cotação, (conforme link: <http://planalto.pr.gov.br/upload/downloads/esProposta.exe>), e apresentada **na forma eletrônica em (CD ou Pendrive)** para alimentação do sistema de apuração, e ainda ser impressa em 01 (uma) via, devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, com poderes para tanto, redigida e impressa por meio mecânico ou informatizado, preferencialmente em papel de tamanho A4, timbrado da empresa, ou na falta deste, em papel branco, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e preferencialmente no modelo de proposta de preços (Anexo I) disponibilizada eletronicamente pelo Departamento de Licitação:

- a) Dados da Empresa: Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição do CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último, para contato e envio de documentos. Obs: O endereço de e-mail, indicado na proposta de preços será considerado como endereço válido para o envio de Atas e Contratos firmados, desta forma deverá ser colocado endereço da pessoa responsável pelo recebimento e envio destes documentos.
- b) Preço unitário e total, com, no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula, devendo o preço incluir todas as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação, no local indicado pela licitante; em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.
- c) Prazo de validade da Proposta de Preços, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias e será contado a partir da data da entrega do invólucro contendo a Proposta de Preços ao Licitador, sendo que para a contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. O prazo de validade da proposta deverá constar expressamente na proposta de preços sob pena de desclassificação.
- d) A Proposta de Preços apresentada deve incluir todas e quaisquer despesas necessárias, inclusive taxas e impostos para a execução do objeto, e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e deve ser elaborada em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.
- e) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- f) Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste ato convocatório ou da legislação em vigor.
- g) Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta impressa. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.
- h) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- i) A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos para a realização dos serviços do objeto licitado, como despesas e encargos inerentes aos serviços até a conclusão dos mesmos.
- j) Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço,

Boni 4

119



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

k) Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

l) Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.2- A apresentação de uma proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Licitador todas as informações sobre qualquer ponto duvidoso; e reconhece que a tarefa de reunir os documentos solicitados no edital é de responsabilidade da empresa, apenas poderá tirar dúvidas com licitador, e que o mesmo não está obrigado a conferir a documentação antes da sessão marcada para a licitação.

b) Considerou que os elementos desta Licitação permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente para o fornecimento do objeto licitado.

c) Reconhece como irrestrita e irretroatável as condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações propostas.

6.3- A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

6.4- DESCLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES

6.4.1- Será desclassificada a licitante que deixe de cumprir quaisquer exigências deste Edital.

6.4.1.1- Será desclassificada a Proposta de Preços que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou a que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

6.4.1.2- Não serão consideradas as vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes, preço unitário simbólico, preços irrisórios ou com cotação equivalente a zero.

6.4.1.3- Que não constar expressamente o prazo de validade na proposta de preços, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias conforme especificado no item 6.1 letra “c”.

6.4.1.4- Deixar de apresentar quaisquer documentos de habilitação solicitados no item 9 deste edital de licitação.

6.4.1.5- Apresentem valores cotados acima do máximo estipulado no item 02 (do objeto) e no anexo I (proposta de preços).

7 – FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1- No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao(a) Pregoeiro (a) ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de I e II na forma dos subitens abaixo:

ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICIPIO DE PLANALTO

30N

5

120



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

(NOME COMPLETO DO LICITANTE)

(CNPJ DA LICITANTE)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021

ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICIPIO DE PLANALTO

(NOME COMPLETO DO LICITANTE)

(CNPJ DA LICITANTE)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021

8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

8.1- No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, o(a) Pregoeiro (a), que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos para credenciamento exigidos no item 5 deste edital, de cada licitante, não admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas.

8.2- Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes, o(a) Pregoeiro (a) comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

8.3- Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o(a) Pregoeiro (a) concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto no item 5 do edital, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

8.4- Concluída a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro (a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

8.5- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro (a).

9 – DA HABILITAÇÃO.

9.1 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº II):

9.2 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

9.2.1- Da Regularidade Fiscal

9.2.1.1 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa De Débitos Relativos Aos Tributos Federais E À Dívida Ativa Da União, expedida pelo Ministério Da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

9.2.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão

30/11 6

12/11



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;

9.2.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;

9.2.2- Da Qualificação Econômica Financeira

9.2.2.1- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.2.2.2- Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando o prazo de validade, o Pregoeiro (a) aceitará apenas a certidão expedida até 60 (sessenta) dias antes da abertura das propostas.

9.2.3- Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas, de acordo com a Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.

9.2.4 - Documentos Complementares:

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

9.2.4.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração;

9.2.4.3 - Declaração de Idoneidade (anexo IV);

9.2.5 – Documentação relacionado à Capacidade Técnica:

9.2.5.1 - Certificado de Registro da empresa ou Inscrição no CORECON – Conselho Regional de Economia, em plena vigência;

9.2.5.2 - Certificado de Registro da empresa no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, em plena vigência, bem como comprovação do responsável técnico perante o(s) órgão(s);

9.2.5.3 - Certificado de Registro da empresa no CRA – Conselho Regional de Administração, em plena vigência, bem como comprovação do responsável técnico perante o(s) órgão(s);

9.2.5.4 - Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos na execução das funções-atividades do Objeto do presente Edital;

9.2.5.5 - Comprovação de que a empresa possui no quadro societário ou que componha na composição da equipe com vínculo empregatício, ou por meio de contrato de prestação de serviços;

30/11

7

122



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

9.2.5.5.1 - Advogado, com especialização em Direito Administrativo;

9.2.5.5.2 - Advogado, com especialização em Direito Tributário e Gestão Tributária;

9.2.5.5.3 - Economista;

9.2.5.5.4 - Administrador.

9.2.5.5.5 - Profissional da área de contabilidade.

9.2.5.5.6 - Todos os profissionais deverão comprovar registro e regularidade nos respectivos nos órgãos de classe, podendo o profissional apresentar mais de uma titulação.

9.2.5.6 - Atestado de Visita Técnica com a devida identificação e qualificação do Responsável Técnico da empresa, contendo o carimbo e assinatura da Secretaria Municipal de Planejamento e Supervisão do Município de Planalto, a qual certificará que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação. Este documento poderá ser substituído por uma declaração de dispensa de visita técnica.

9.2.5.7 - Apresentação de, no mínimo 01 (um) Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, declarando que prestou serviços idênticos aos constantes no objeto deste certame.

9.2.5.8 - Declaração de que a proponente é fabricante dos sistemas, e se for revenda ou distribuidora autorizada da fabricante dos sistemas, deverá apresentar declaração de revenda e/ou distribuidora autorizada, assinada pelo representante legal da fabricante, contendo os serviços outorgados a revenda (com firma reconhecida).

9.3- Das Disposições Gerais dos Documentos de habilitação e credenciamento:

9.3.1- Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo (a) Pregoeiro (a)/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo- sensível (Fac - simile).

a) serão aceitas apenas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;

c) Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60(sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

9.3.2- O(a) Pregoeiro (a) poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

9.3.3- As licitantes ficam obrigadas, sob as penas da lei, a declarar quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos da habilitação, na forma do art. 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

9.3.4- As Certidões quanto à regularidade fiscal, poderão ser emitidas via Internet, e deverão ser apresentados em via original de impressão, desde que haja possibilidade, terão suas



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

autenticidades confirmadas pela Comissão de Licitação, através de conferência no respectivo “site” de emissão.

9.3.5- A Comissão de Licitação inabilitará a Licitante que venha a incorrer em fatos que desabone sua idoneidade, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

9.3.6- Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório ou por membros da comissão de licitação.

9.3.7- Os documentos que serão autenticados por membros da comissão de Pregão deverão ser apresentados em até 01 (uma) hora anterior à abertura dos envelopes, evitando assim, situações que atrasem o procedimento do certame. A autenticação, quando feita pelos membros da comissão de licitação do Município de Planalto - PR, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Planalto - PR, situada na Praça São Francisco de Assis, nº 1583 - Centro, no horário das 07:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h, sem custo algum para a empresa interessada em participar do certame, desde que acompanhados dos originais para que sejam realizadas as conferências necessárias.

9.3.8- O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

9.3.9- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

10 - DO JULGAMENTO:

10.1- O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.1.1- A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.2- Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

10.1.3- A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

10.2- Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1- Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.2.2- O(a) Pregoeiro(a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3- O(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4- O(a) Pregoeiro(a) classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 %(dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.4.1- O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10(um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

10.2.5- Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03(três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.6- Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.2.7- O(a) Pregoeiro(a) convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificadas como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8- O(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

10.2.9- Caso não mais se realize lance verbal será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2.10- A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.11- Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

Boni

10

125



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

10.2.12- Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.13- Se a oferta não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.14- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

10.2.15- Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.13, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.16- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 12, deste Edital.

10.2.17- Será desclassificada a proposta que contiver preço ou execução do objeto condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

10.2.18- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/06.

10.3.1 – Destina-se exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte, ou que se enquadrarem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

10.4- ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO.

10.4.1- Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 e 10.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

10.4.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.4.3- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

10.4.4- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.4.5- Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) próprio(a) Pregoeiro (a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.4.6- Caso o proponente não atenda às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo proponente atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor, o(a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.4.7- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.4.8- Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro (a), sua equipe de apoio.

10.4.9- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do(a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.4.10- Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo(a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente do Município de Planalto - PR, para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

Boni 12

127



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

11- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. ESCOPO DOS TRABALHOS – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

11.1.1. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos pela equipe técnica da Contratada, coordenados pelo Gestor Municipal de Convênios e por grupo técnico de profissionais da administração direta indicados pelo Prefeito Municipal, vinculado às atividades de gestão de convênios e viabilização e captação de recursos.

11.1.2. As competências e atribuições do Gestor Municipal de Convênios, do grupo técnico e da equipe da assessoria da Contratada serão desenvolvidas conforme abaixo descrito:

11.2. Coordenação Geral – Gestor Municipal de Convênios (GMC)

- Coordenar a Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Coordenar as reuniões de trabalho;
- Promover e assegurar a comunicação entre os membros do Grupo Técnico e os profissionais da Contratada através de Sistema informatizado específico;
- Viabilizar a disponibilização dos dados solicitados pela equipe técnica da Contratada;
- Disponibilizar à Contratada e membros da equipe técnica as senhas dos diversos Portais para a apresentação e acompanhamento de propostas, projetos, contratos e convênios;
- Informar o Prefeito quanto ao andamento dos trabalhos;
- Organizar e articular tecnicamente o projeto junto aos diversos órgãos do Governo.

11.3. Grupo Técnico

- Participar das reuniões de trabalho;
- Coordenar tecnicamente o desenvolvimento dos projetos de sua secretaria, fundação, fundo ou autarquia;
- Assegurar a disponibilização das informações aos dirigentes de sua área e manter a comunicação entre o GMC e empresa contratada;
- Promover a coleta de informações técnicas relativamente aos projetos e disponibilizá-los à equipe da Contratada.

11.3.1. Assessoria Externa – Empresa Contratada

- Elaborar o diagnóstico situacional, quando necessário;
- Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos ministérios e secretarias junto ao governo federal e ao governo estadual;
- Coordenar tecnicamente a estruturação da Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Coordenar e orientar levantamento dos dados para a elaboração de projetos;
- Elaborar o planejamento para a viabilização e captação de recursos;
- Elaboração das propostas para a viabilização e captação dos recursos em meio eletrônico ou físico, se assim for exigido;
- Coordenar, e quando necessário, promover o cadastramento das propostas na Plataforma + Brasil/SICONV do Governo Federal e demais sistemas como FNS, SIGA, SIMEC, SISMOB e outros;
- Acompanhar junto com o setor de educação do município, o Plano das Ações Articuladas – PAR, no FNDE;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Elaboração de Pagamentos via OBTV;
- Acompanhar e tomar todas as providências necessárias junto aos órgãos do Governo Federal e Estadual, na capital do Estado e em Brasília/DF.
- Apresentar ao grupo de trabalho o andamento das etapas;
- Promover o lançamento das informações das prestações de contas (parciais e totais) dos Convênios Federais e Estaduais nos sistemas, acompanhando até a aprovação final.
- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, mensalmente.

11.4. ESCOPO DOS TRABALHOS – CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

11.4.1. Para assegurar maior eficácia na aprovação e execução dos projetos, a empresa contratada deverá utilizar uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo: diagnóstico, estruturação da captação de recursos, levantamento das demandas, planejamento, treinamento das equipes, elaboração dos projetos, aprovação dos projetos executivos junto à CAIXA, execução dos projetos e prestação de contas. Os trabalhos serão concebidos e desenvolvidos em cinco etapas, conforme descrito abaixo:

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos;
- Cadastramento das Propostas na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas do governo federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.

11.5. ATIVIDADES DE APOIO

Boni



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- 11.5.1. Elaboração das Planilhas Gerenciais;
- 11.5.2. Coordenação do Levantamento Situacional;
- 11.5.3. Elaboração do Relatório de Planejamento;
- 11.5.4. Assessoria na elaboração dos Planos de Trabalhos para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares, Emendas de Bancada, Relatorias, Programação e Voluntárias, sempre que necessário;
- 11.5.5. Comunicação imediata ao Município sempre que um novo programa de apoio for lançado pelo governo federal e estadual para possibilitar a apresentação de novos projetos;
- 11.5.6. Produção de relatórios, sobre o andamento de todos os projetos, notas de empenho e ordens bancárias;
- 11.5.7. Coordenação de ações e estratégias continuadas para a aprovação dos projetos.
- 11.5.8. Disponibilizar técnico para acompanhar o contratante em audiências com os entes concedentes e/ou quaisquer outros órgãos, para tratar de assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência, desde que solicitado previamente pelo mesmo, cujas despesas de viagem, hospedagem, alimentação, ou quaisquer outras, correrão por conta da contratada.
- 11.5.9. Toda a documentação relativa aos convênios e ou emendas parlamentares, inclusive os relatórios referidos na Etapa 06 do item anterior, deverão estar disponíveis para acesso pelo contratante, via *internet*, conforme sua necessidade.

11.6. DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA

- 11.6.1. A elaboração dos projetos de engenharia será de responsabilidade da equipe técnica do ente público.

11.7. LOCAL E PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

- 11.7.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do contrato, sendo realizados mensalmente, de forma contínua, pelo período estabelecido, podendo haver prorrogação na forma da lei.
- 11.7.2. As atividades relacionadas serão executadas na sede da contratada e no prazo previsto no contrato.

11.8. DOS RELATÓRIOS

- 11.8.1. A Contratada deverá emitir **mensalmente**, 01 (um) relatório físico detalhado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e andamento dos projetos.

11.9. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

1301



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- 11.9.1. Disponibilizar o sistema de informações via *web* para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- 11.9.2. Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- 11.9.3. Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- 11.9.4. Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- 11.9.5. Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
- 11.9.6. Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.
- 11.9.7. No mínimo, o sistema deverá disponibilizar as seguintes ferramentas e funcionalidades:

11.9.7.1. Programas

- 11.9.7.1.1. Gerenciamento de programas (inserção, alteração e exclusão)
- 11.9.7.1.2. Impressão de relatório
- 11.9.7.1.3. Filtro de programas por número, tipo e qualificação
- 11.9.7.1.4. Troca de informações textuais entre usuários

11.9.7.2. Propostas

- 11.9.7.2.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)
- 11.9.7.2.2. Impressão de relatório
- 11.9.7.2.3. Filtro de propostas por número, fase e município
- 11.9.7.2.4. Processo
 - 11.9.7.2.4.1. Gerenciamento de processos (inserção, alteração e exclusão)
 - 11.9.7.2.4.2. Impressão de relatório
 - 11.9.7.2.4.3. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 11.9.7.2.5. Convênio
 - 11.9.7.2.5.1. Gerenciamento de convênio (alteração e visualização)
 - 11.9.7.2.5.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 11.9.7.2.6. Valores da Proposta
 - 11.9.7.2.6.1. Gerenciamento de valores da proposta (alteração e visualização)
 - 11.9.7.2.6.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 11.9.7.2.7. Publicação
 - 11.9.7.2.7.1. Gerenciamento de publicação (alteração e visualização)
 - 11.9.7.2.7.2. Gerenciamento de Documentos (visualização, download e impressão)
- 11.9.7.2.8. Vigência

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- 11.9.7.2.8.1. Gerenciamento de vigência (alteração e visualização)
- 11.9.7.2.9. Voluntaria/Emenda/Específica
 - 11.9.7.2.9.1. Gerenciamento de voluntária/emenda/especifica (alteração e visualização)
- 11.9.7.2.10. Notas de Empenho (NEs)
 - 11.9.7.2.10.1. Gerenciamento de NEs (inserção, alteração e exclusão)
 - 11.9.7.2.10.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 11.9.7.2.11. Ordem Bancária (OBs)
 - 11.9.7.2.11.1. Gerenciamento de OBs (inserção, alteração e exclusão)
 - 11.9.7.2.11.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 11.9.7.2.12. Termos de Ajuste (TAs)
 - 11.9.7.2.12.1. Gerenciamento de TAs (inserção, alteração e exclusão)
- 11.9.7.2.13. Ajustes do Plano de Trabalho (PT)
 - 11.9.7.2.13.1. Gerenciamento de Ajustes do PT (inserção, alteração e exclusão)
- 11.9.7.2.14. Cronogramas
 - 11.9.7.2.14.1. Gerenciamento de Cronogramas (inserção, alteração e exclusão)
 - 11.9.7.2.14.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 11.9.7.2.15. Licitações
 - 11.9.7.2.15.1. Gerenciamento de Licitações (inserção, alteração e exclusão)
- 11.9.7.2.16. Contratos
 - 11.9.7.2.16.1. Gerenciamento de contratos (inserção, alteração e exclusão)
 - 11.9.7.2.16.2. Gerenciamento de termo aditivo (inserção, visualização e exclusão)
 - 11.9.7.2.16.3. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 11.9.7.2.17. Documentos de Liquidação
 - 11.9.7.2.17.1. Gerenciamento de documentos de liquidação (inserção, alteração e exclusão)
 - 11.9.7.2.17.2. Gerenciamento de Documentos (visualização, download e impressão)
 - 11.9.7.2.17.3. Gerenciamento de Itens (inserção, visualização e exclusão)
- 11.9.7.2.18. Movimentações Financeiras
 - 11.9.7.2.18.1. Gerenciamento de movimentações financeiras (inserção, alteração e exclusão)
- 11.9.7.2.19. Ingressos de Recursos
 - 11.9.7.2.19.1. Gerenciamento de ingressos de recursos (inserção, alteração e exclusão)
- 11.9.7.2.20. Situação
 - 11.9.7.2.20.1. Gerenciamento de situação (inserção, alteração e exclusão)
- 11.9.7.3. SIMEC**
 - 11.9.7.3.1. Propostas
 - 11.9.7.3.1.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)
 - 11.9.7.3.1.2. Impressão de relatório com filtro por município
 - 11.9.7.3.1.3. Filtro de propostas por número, ano e município
 - 11.9.7.3.2. Obras
 - 11.9.7.3.2.1. Gerenciamento de obras (inserção, alteração e exclusão)
 - 11.9.7.3.2.2. Filtro de obras por fase
 - 11.9.7.3.2.3. Troca de informações textuais entre usuários
- 11.9.7.4. Ministério da Saúde**
 - 11.9.7.4.1. Propostas



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

11.9.7.4.1.1.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)

11.9.7.4.1.1.2. Troca de informações textuais entre usuários

11.9.7.5. Secretarias Estaduais

11.9.7.5.1. Programas

11.9.7.5.1.1. Gerenciamento de programas (inserção, alteração e exclusão)

11.9.7.5.1.2. Impressão de relatório

11.9.7.5.1.3. Filtro de programas por secretária e/ou qualificação

11.9.7.5.1.4. Troca de informações textuais entre usuários

11.9.7.5.2. Propostas

11.9.7.5.2.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)

11.9.7.5.2.2. Impressão de relatório

11.9.7.5.2.3. Filtro de propostas por fase

11.9.7.5.2.4. Troca de informações textuais entre usuários

11.9.7.6. Certidões Negativas

11.9.7.6.1. Certidões TCE

11.9.7.6.1.1. Gerenciamento de certidões TCE (inserção, alteração e exclusão)

11.9.7.6.1.2. Filtro de certidões TCE por município

11.9.7.6.1.3. Impressão da certidão TCE

11.9.7.6.1.4. Troca de informações textuais entre usuários

11.9.7.6.2. Certidões CAUC/SIAF

11.9.7.6.2.1. Gerenciamento de certidões CAUC/SIAF (inserção, alteração e exclusão)

11.9.7.6.2.2. Filtro de certidões CAUC/SIAF por município

11.9.7.6.2.3. Impressão da certidão TCE

11.9.7.6.2.4. Troca de informações textuais entre usuários

11.9.7.7. Usuários

11.9.7.7.1. Usuários do sistema

11.9.7.7.1.1. Gerenciamento de usuários (inserção, alteração e exclusão)

11.10. A CONTRATADA deverá informar à Secretaria Municipal de Planejamento e Supervisão do município de Planalto, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros.

11.11.- É de responsabilidade exclusiva e integral da credenciada a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.

11.12. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

a) Infringência de qualquer obrigação ajustada.

b) Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.

c) Se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

d) Os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, RESCISÃO E MULTA:

12.1- DAS SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DA PROPOSTA – FASE PRÉ CONTRATUAL;

Boni

19

134



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

12.1.1- À proponente que não honrar a proposta protocolada ou solicitar a desistência dela, poderão ser aplicadas, a critério da Administração, as seguintes penalidades:

12.1.1.1- Multa de até 2,0 % (dois por cento) do valor global proposto, no caso de desistência de proposta protocolada, e ainda poderão ser aplicadas, neste caso, as penalidades dos itens seguintes;

12.1.1.2- Suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

12.1.1.3- A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

12.1.1.4- 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens vencedores da licitação, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital;

12.2- DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL

12.2.1- Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

12.2.2- A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:
 1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
 2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
 3. Apresentar documentação falsa;
 4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 5. Não mantiver a proposta;
 6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 7. Comportar-se de modo inidôneo;
 8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

12.2.3- A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

- a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratualidade, injustificado, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;
- f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

12.2.4. Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

- 1) ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.
- 2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
- 4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.
- 5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.
- 6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.
- 7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.
- 9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

13- DO REAJUSTE

13.1 - Os preços dos objetos, constantes neste edital, caracterizando o valor unitário do objeto são **FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS**, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 8666/03.

13.2 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Detentora da Ata, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

13.3 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Planalto, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

13.4 - Fica facultado ao Município de Planalto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Detentora da Ata.

13.5 - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Planalto

13.6 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados no presente instrumento.

14- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1- Os pagamentos pertinentes a presente licitação dar-se-á até o 30º (trigésimo) dia subsequente a entrega e aceitação do objeto, e mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) e devidamente acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributo Municipal.

14.2- Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos financeiros oriundos do Município de Planalto. Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00260	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000

14.3- Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

14.4- O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da **Pessoa Jurídica contratada**, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, nos prazos definidos no item 14.1.

14.5- Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

14.6- As Notas Fiscais deverão ser entregues na sede do Licitador, no endereço já declinado no preâmbulo da presente, contendo a descrição processo licitatório, PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2021.

14.7- O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Licitador/Contratante.

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



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

15 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

15.1- Eventuais Impugnações do Edital e os recursos previstos em lei, os quais deverão estar devidamente fundamentados, somente serão recebidos conforme o prazo especificado no item 15.2, mediante:

a) Protocolo no Departamento de Licitação do Município de Planalto - PR., na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, centro, de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido entre as 07:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00h.

b) Recebimento via postal, por qualquer forma de entrega, contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem;

15.2- O prazo para impugnação do Edital é de 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

15.3- À Licitante é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93.

15.4- Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, quando será concedido aos interessados o prazo de 03(três) dias corridos para a apresentação dos memoriais e razões do recurso.

15.5- Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o(a) Pregoeiro (a) concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos.

15.6- A falta de manifestação imediata da proponente importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso da proponente no final da sessão do pregão.

15.7- Os recursos contra decisões do (a) Pregoeiro (a) não terão efeito suspensivos.

15.8- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16 – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

16.1 - O prazo de vigência e execução do presente contrato será de 10 (dez) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual.

16.2- O prazo de vigência e de execução do presente contrato poderá ser prorrogado por igual período, deste que haja interesse da administração, nos termos do Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17 – DA CONTRATAÇÃO

17.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Município de Planalto, que será denominada de CONTRATANTE, e a licitante

Bo ni 23



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

vencedora que será denominada de CONTRATADA, a qual observará todas as normas legais e regulamentares, além das previstas neste Edital e seus Anexos.

17.2- A contratação com a licitante vencedora, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

17.2.1- As condições de prestação de serviço constam no presente Edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

17.3- Após a homologação do Pregão, a licitante vencedora será convocada por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato na forma da minuta.

17.3.1- Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

17.3.2- É vedada a subcontratação total ou parcial do contrato.

17.4- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei n.º 8.666, de 1993.

17.5- Nas hipóteses de recusa da adjudicatária ou seu não comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, e, ainda, em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação até tal data, aplicar-se-á o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/02.

17.5.1- Até a efetiva celebração do contrato com o adjudicatário, a retomada do procedimento licitatório poderá ocorrer, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes e o disposto no art. 4º, XXIII, da Lei n.º 10.520/02, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, cabíveis às licitantes que não cumprirem os compromissos assumidos no certame.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1- Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados quando solicitados, pelo Departamento de Licitações dessa Municipalidade sito à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro, Fone: 46 3555-8100, em Planalto - PR.

18.2- Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

18.3- Os casos omissos ao presente edital serão resolvidos pela comissão à luz da Lei 10.520, Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, todos os documentos anexos ao edital, são complementares entre si.

18.4- O Município de Planalto se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à(s) proponente(s) o direito de qualquer reclamação ou indenização.

18.5- A licitação não implica da obrigatoriedade de compra por parte do Município de Planalto. Até a entrega do empenho, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a

30 n.º 24

139



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

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.

19 - ANEXOS DO EDITAL

19.1- Integra o presente Edital, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo:

ANEXO I – Proposta de Preços (arquivo digital);

ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

ANEXO VI – Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP;

ANEXO VII – Declaração De Elaboração Independente De Proposta;

ANEXO VIII – Minuta de Contrato;

ANEXO IX – Termo de Referência.

Planalto-PR, 25 de janeiro de 2021.

LUIZ CARLOS BONI

Prefeito Municipal



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____

_____, portador(a) da cédula de identidade sob nº _____
e CPF sob nº _____,

A participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021, instaurado pelo Município de Planalto, na qualidade de representante legal da empresa, com poderes para representar a empresa, elaborar a proposta, oferecer lances, assinar atas, interpor de recurso e praticar todos os demais atos que se fizerem necessários.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO

(assinatura com firma reconhecida)

Boni 26

141



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (documento obrigatório)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____

_____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021 instaurado pelo Município de Planalto, declara para fins de direito que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO

30/11/2021 27
142



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021, instaurado pelo Município de Planalto, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROPOSITOR: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021, por seu representante, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

ANEXO VI – Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____

_____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021, instaurado pelo Município de Planalto, declara para todos os fins de direito que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 LC 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO

Boni



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

.....[Identificação completa do representante da licitante], como representante devidamente constituído de[Identificação completa do licitante] doravante denominado licitante, para fins do disposto no item 12 do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- A proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 001/2021 foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº 001/2021, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 001/2021 quanto a participar ou não da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 001/2021 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 001/2021 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Instituto Nacional do Seguro Social antes da abertura oficial das propostas; e
- Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade/UF, de de 2021.

[REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE, NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA]

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº./2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20.

CONTRATADA:, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º, com sede à, N.º, na Cidade de, neste ato representado pelo Administrador(a) o Sr(a)., brasileiro(a), comerciante, portador(a) do RG n.º, e do CPF sob n.º, residente e domiciliado(a), na Cidade de, pelas partes contratantes, fica acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, assim como pelas condições do Edital de Pregão Presencial Nº 001/2021 pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O objeto deste contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos Ministérios, Secretarias e Órgãos do Governo Federal e do Governo Estadual, de acordo com os termos e demais anexos do edital, nas condições fixadas nas cláusulas a seguir:

Item	Objeto	Quant	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços de assessoria técnica para a viabilização e captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e do Governo Estadual;	10	MÊS		

Parágrafo Primeiro - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital PREGÃO

Boni

32

147



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

PRESENCIAL Nº. 001/2021, juntamente com seus anexos, termo de referência e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO.

O presente contrato terá sua execução indireta, empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

Parágrafo Único - Pela integral e satisfatória execução dos objetos indicados na Cláusula Primeira a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA valor total de **RS** (.....) daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL"

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão efetuados em parcelas de acordo com o consumo do Município, nos preços pertinente a proposta da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - Os pagamentos pertinentes a presente licitação dar-se-á até o 15º (décimo quinto) dia útil e mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) e devidamente acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributo Municipal.

Parágrafo Terceiro - A Nota Fiscal de faturamento preenchida sem rasuras, com a descrição completa, devidamente certificada pelo responsável da Secretaria Municipal solicitante comprovando que o objeto foi executado em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, Anexos e Cronograma:

- a) Descrição dos objetos, com quantidades, valores unitário e total;
- b) Número do processo licitatório.
- c) Número do Contrato.

Parágrafo Quarto - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes o objeto do presente edital, em função de alterações na legislação pertinente.

Parágrafo Quinto - Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

Parágrafo Sexto - O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da **Pessoa Jurídica contratada**, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, nos prazos definidos no parágrafo segundo desta cláusula.

Parágrafo Sétimo - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

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

CLÁUSULA QUINTA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro - Constituem direitos da CONTRATANTE e da CONTRATADA o adimplemento total do presente Contrato.

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- c) Pagar à Contratada o valor resultante da execução na forma do contrato;

Boni 33

148



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- d) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- e) Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

Parágrafo Terceiro - Constituem obrigações da CONTRATADA:

1 - ESCOPO DOS TRABALHOS – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

- a) Os trabalhos deverão ser desenvolvidos pela equipe técnica da Contratada, coordenados pelo Gestor Municipal de Convênios e por grupo técnico de profissionais da administração direta indicados pelo Prefeito Municipal, vinculado às atividades de gestão de convênios e viabilização e captação de recursos.
- b) As competências e atribuições do Gestor Municipal de Convênios, do grupo técnico e da equipe da assessoria da Contratada serão desenvolvidas conforme abaixo descrito:
 - 1. Coordenação Geral – Gestor Municipal de Convênios (GMC);
 - Coordenar a Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
 - Coordenar as reuniões de trabalho;
 - Promover e assegurar a comunicação entre os membros do Grupo Técnico e os profissionais da Contratada através de Sistema informatizado específico;
 - Viabilizar a disponibilização dos dados solicitados pela equipe técnica da Contratada;
 - Disponibilizar à Contratada e membros da equipe técnica as senhas dos diversos Portais para a apresentação e acompanhamento de propostas, projetos, contratos e convênios;
 - Informar o Prefeito quanto ao andamento dos trabalhos;
 - Organizar e articular tecnicamente o projeto junto aos diversos órgãos do Governo.
 - 2. Grupo Técnico
 - Participar das reuniões de trabalho;
 - Coordenar tecnicamente o desenvolvimento dos projetos de sua secretaria, fundação, fundo ou autarquia;
 - Assegurar a disponibilização das informações aos dirigentes de sua área e manter a comunicação entre o GMC e empresa contratada;
 - Promover a coleta de informações técnicas relativamente aos projetos e disponibilizá-los à equipe da Contratada.
 - 3. Assessoria Externa – Empresa Contratada
 - Elaborar o diagnóstico situacional, quando necessário;
 - Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos ministérios e secretarias junto ao governo federal e ao governo estadual;
 - Coordenar tecnicamente a estruturação da Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
 - Coordenar e orientar levantamento dos dados para a elaboração de projetos;
 - Elaborar o planejamento para a viabilização e captação de recursos;

30/11/2014 34

149



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Elaboração das propostas para a viabilização e captação dos recursos em meio eletrônico ou físico, se assim for exigido;
- Coordenar, e quando necessário, promover o cadastramento das propostas na Plataforma + Brasil/SICONV do Governo Federal e demais sistemas como FNS, SIGA, SIMEC, SISMOB e outros;
- Acompanhar junto com o setor de educação do município, o Plano das Ações Articuladas – PAR, no FNDE;
- Elaboração de Pagamentos via OBTV;
- Acompanhar e tomar todas as providências necessárias junto aos órgãos do Governo Federal e Estadual, na capital do Estado e em Brasília/DF.
- Apresentar ao grupo de trabalho o andamento das etapas;
- Promover o lançamento das informações das prestações de contas (parciais e totais) dos Convênios Federais e Estaduais nos sistemas, acompanhando até a aprovação final.
- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, mensalmente.

c) ESCOPO DOS TRABALHOS – CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

- Para assegurar maior eficácia na aprovação e execução dos projetos, a empresa contratada deverá utilizar uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo: diagnóstico, estruturação da captação de recursos, levantamento das demandas, planejamento, treinamento das equipes, elaboração dos projetos, aprovação dos projetos executivos junto à CAIXA, execução dos projetos e prestação de contas. Os trabalhos serão concebidos e desenvolvidos em cinco etapas, conforme descrito abaixo:

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;

30/11



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos;
- Cadastramento das Propostas na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas do governo federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

Doni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.

d) ATIVIDADES DE APOIO

1. Elaboração das Planilhas Gerenciais;
2. Coordenação do Levantamento Situacional;
3. Elaboração do Relatório de Planejamento;
4. Assessoria na elaboração dos Planos de Trabalhos para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares, Emendas de Bancada, Relatorias, Programação e Voluntárias, sempre que necessário;
5. Comunicação imediata ao Município sempre que um novo programa de apoio for lançado pelo governo federal e estadual para possibilitar a apresentação de novos projetos;
6. Produção de relatórios, sobre o andamento de todos os projetos, notas de empenho e ordens bancárias;
7. Coordenação de ações e estratégias continuadas para a aprovação dos projetos.
8. Disponibilizar técnico para acompanhar o contratante em audiências com os entes concedentes e/ou quaisquer outros órgãos, para tratar de assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência, desde que solicitado previamente pelo mesmo, cujas despesas de viagem, hospedagem, alimentação, ou quaisquer outras, correrão por conta da contratada.
9. Toda a documentação relativa aos convênios e ou emendas parlamentares, inclusive os relatórios referidos na Etapa 06 do item anterior, deverão estar disponíveis para acesso pelo contratante, via internet, conforme sua necessidade.

e) DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA

- A elaboração dos projetos de engenharia será de responsabilidade da equipe técnica do ente público.

f) LOCAL E PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

1. Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do presente contrato, sendo realizados mensalmente, de forma contínua, pelo período estabelecido, podendo haver prorrogação na forma da lei.
2. As atividades relacionadas serão executadas na sede da contratada e no prazo previsto neste contrato.

g) DOS RELATÓRIOS

- A Contratada deverá emitir mensalmente, 01 (um) relatório físico detalhado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e andamento dos projetos.

Boni

37

152



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

h) DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

1. Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
2. Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
3. Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
4. Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
5. Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
6. Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.
7. No mínimo, o sistema deverá disponibilizar as seguintes ferramentas e funcionalidades:
 - 7.1. Programas
 - 7.1.1. Gerenciamento de programas (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.1.2. Impressão de relatório
 - 7.1.3. Filtro de programas por número, tipo e qualificação
 - 7.1.4. Troca de informações textuais entre usuários
 - 7.2. Propostas
 - 7.2.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.2.2. Impressão de relatório
 - 7.2.3. Filtro de propostas por número, fase e município
 - 7.2.4. Processo
 - 7.2.4.1. Gerenciamento de processos (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.2.4.2. Impressão de relatório
 - 7.2.4.3. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
 - 7.2.5. Convênio
 - 7.2.5.1. Gerenciamento de convênio (alteração e visualização)
 - 7.2.5.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
 - 7.2.6. Valores da Proposta



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- 7.2.6.1. Gerenciamento de valores da proposta (alteração e visualização)
- 7.2.6.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 7.2.7. Publicação
 - 7.2.7.1. Gerenciamento de publicação (alteração e visualização)
 - 7.2.7.2. Gerenciamento de Documentos (visualização, download e impressão)
- 7.2.8. Vigência
 - 7.2.8.1. Gerenciamento de vigência (alteração e visualização)
- 7.2.9. Voluntaria/Emenda/Específica
 - 7.2.9.1. Gerenciamento de voluntária/emenda/especifica (alteração e visualização)
- 7.2.10. Notas de Empenho (NEs)
 - 7.2.10.1. Gerenciamento de NEs (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.2.10.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 7.2.11. Ordem Bancária (OBs)
 - 7.2.11.1. Gerenciamento de OBs (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.2.11.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 7.2.12. Termos de Ajuste (TAs)
 - 7.2.12.1. Gerenciamento de TAs (inserção, alteração e exclusão)
- 7.2.13. Ajustes do Plano de Trabalho (PT)
 - 7.2.13.1. Gerenciamento de Ajustes do PT (inserção, alteração e exclusão)
- 7.2.14. Cronogramas
 - 7.2.14.1. Gerenciamento de Cronogramas (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.2.14.2. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 7.2.15. Licitações
 - 7.2.15.1. Gerenciamento de Licitações (inserção, alteração e exclusão)
- 7.2.16. Contratos
 - 7.2.16.1. Gerenciamento de contratos (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.2.16.2. Gerenciamento de termo aditivo (inserção, visualização e exclusão)
 - 7.2.16.3. Gerenciamento de Documentos (inserção, visualização, download, impressão e exclusão)
- 7.2.17. Documentos de Liquidação
 - 7.2.17.1. Gerenciamento de documentos de liquidação (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.2.17.2. Gerenciamento de Documentos (visualização, download e impressão)
 - 7.2.17.3. Gerenciamento de Itens (inserção, visualização e exclusão)
- 7.2.18. Movimentações Financeiras
 - 7.2.18.1. Gerenciamento de movimentações financeiras (inserção, alteração e exclusão)
- 7.2.19. Ingressos de Recursos
 - 7.2.19.1. Gerenciamento de ingressos de recursos (inserção, alteração e exclusão)
- 7.2.20. Situação
 - 7.2.20.1. Gerenciamento de situação (inserção, alteração e exclusão)
- 7.3. SIMEC
 - 7.3.1. Propostas

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- 7.3.1.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)
- 7.3.1.2. Impressão de relatório com filtro por município
- 7.3.1.3. Filtro de propostas por número, ano e município
- 7.3.2. Obras
 - 7.3.2.1. Gerenciamento de obras (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.3.2.2. Filtro de obras por fase
 - 7.3.2.3. Troca de informações textuais entre usuários
- 7.4. Ministério da Saúde
 - 7.4.1. Propostas
 - 7.4.1.1.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.4.1.1.2. Troca de informações textuais entre usuários
- 7.5. Secretarias Estaduais
 - 7.5.1. Programas
 - 7.5.1.1. Gerenciamento de programas (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.5.1.2. Impressão de relatório
 - 7.5.1.3. Filtro de programas por secretária e/ou qualificação
 - 7.5.1.4. Troca de informações textuais entre usuários
 - 7.5.2. Propostas
 - 7.5.2.1. Gerenciamento de propostas (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.5.2.2. Impressão de relatório
 - 7.5.2.3. Filtro de propostas por fase
 - 7.5.2.4. Troca de informações textuais entre usuários
- 7.6. Certidões Negativas
 - 7.6.1. Certidões TCE
 - 7.6.1.1. Gerenciamento de certidões TCE (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.6.1.2. Filtro de certidões TCE por município
 - 7.6.1.3. Impressão da certidão TCE
 - 7.6.1.4. Troca de informações textuais entre usuários
 - 7.6.2. Certidões CAUC/SIAF
 - 7.6.2.1. Gerenciamento de certidões CAUC/SIAF (inserção, alteração e exclusão)
 - 7.6.2.2. Filtro de certidões CAUC/SIAF por município
 - 7.6.2.3. Impressão da certidão TCE
 - 7.6.2.4. Troca de informações textuais entre usuários
- 7.7. Usuários
 - 7.7.1. Usuários do sistema;
 - 7.7.1.1. Gerenciamento de usuários (inserção, alteração e exclusão).

i) A CONTRATADA deverá informar à Secretaria Municipal de Planejamento e Supervisão do município de Planalto, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros.

j) É de responsabilidade exclusiva e integral da credenciada a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

30/01

40

155



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Parágrafo Primeiro - Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos financeiros oriundos do Município de Planalto. Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00260	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL

Parágrafo primeiro - Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

Parágrafo segundo - A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:
 1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
 2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
 3. Apresentar documentação falsa;
 4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 5. Não mantiver a proposta;
 6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 7. Comportar-se de modo inidôneo;
 8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo terceiro - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

- a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratado, injustificado o atraso, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;
- e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;

30/11



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

Parágrafo quarto - Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

1) ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.

2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZOS

Parágrafo Primeiro - O prazo de execução do objeto e vigência do presente Contrato será de 10 (dez) meses a partir da assinatura.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

Parágrafo Primeiro - Os preços dos objetos, constantes neste contrato, caracterizando o valor unitário do objeto são **FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS**, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 8666/03.

Parágrafo Segundo - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

30 N°

42

157



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

Parágrafo Terceiro - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Planalto, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

Parágrafo Quarto - Fica facultado ao Município de Planalto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Planalto

Parágrafo Sexto - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados no presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

Parágrafo Primeiro: Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- c) atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços/objeto contratado;
- d) não entrega do objeto, sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- e) a subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- g) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- g) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- h) dissolução de Sociedade;
- i) alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- j) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato amplo conhecimento Público;
- k) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo - O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA COMUNICAÇÃO

Parágrafo Único - As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de carta registrada, ou protocoladas na Prefeitura Municipal de Planalto, Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, CEP: 85.750-000 – Planalto, Paraná.

Boni



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo Único - Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, demais legislações aplicáveis e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº. 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Capanema/PR, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste instrumento, renunciando-se a outro por mais privilegiado que o seja. E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

Planalto – PR, ____ de ____ de 2021.

Luiz C. Boni

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha:

NOME:

RG:

NOME:

RG: