

## **EDITAL DE PREGÃO Nº15/2014 - TIPO PRESENCIAL**

**PROCESSO Nº 33/2014**

### **1. PREÂMBULO**

- 1.1 **O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO** que, de acordo com a Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, bem como Decretos Municipais nº12/2013 e 13/2013, Lei Complementar nº 123, de 14/02/2006, e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e demais legislação aplicável, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, que na data de **26 de março de 2014, às 09:00 horas**, realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO - TAREFA**, referente ao objeto descrito no item 2 deste edital.

### **2. OBJETO**

- 2.1 A presente licitação, do tipo **Menor Preço Unitário - Tarefa**, tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica, tudo conforme **Anexo I – Termo de Referência**, deste edital.

### **3. VALOR**

- 3.1 O valor máximo correspondente ao total do objeto contratado é de **R\$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos reais) mensais**.

### **4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 4.1 A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, na condição prevista na Lei 8.666/93, sendo que o mesmo poderá ser renovado por igual período, desde que acordado por ambas as partes.
- 4.2 Em caso de renovação, conforme item anterior, os valores deverão ser corrigidos pelo IGPM.
- 4.3 Os serviços deverão ser executados a partir da data de assinatura do contrato.

### **5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 5.1 Os serviços deverão ser em conformidade com as condições exigidas neste Edital.
- 5.2 Independentemente da aceitação, o adjudicatário deverá manter as condições dos serviços.

### **6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

- 6.1 Poderão participar do processo os interessados devidamente inscritos no Cadastro de Fornecedores desta Prefeitura, com certificado válido na data da abertura da presente licitação.
- 6.2 Também poderão participar do processo os interessados não cadastrados que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento.
- 6.3 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
  - Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei n.º 8.666/93;
  - Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
  - Estejam sob falência, concordata, dissoluções ou liquidações;
  - O disposto no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações;
  - Estejam em situação irregular perante as Fazendas: União, Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS;
  - Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

## **7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

- 7.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
  - Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
  - Abrir as propostas de preços;
  - Analisar a aceitabilidade das propostas;
  - Desclassificar propostas indicando os motivos;
  - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
  - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
  - Declarar o vencedor;
  - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
  - Elaborar a ata da sessão;
  - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
  - Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
  - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **8. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES**

- 8.1 Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

**Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste – Estado do Paraná**  
**Endereço: Avenida Iguazu, nº 750, Centro – CEP: 85.635-000**  
**Data: 26 de março de 2014, às 09:00 horas.**

- 8.2 Os envelopes deverão ainda indicar, em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE .....**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º .....**  
**ENVELOPE Nº. 01- PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE .....**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º .....**  
**ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

- 8.3 A Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, somente considerará os envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” que forem entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definido neste edital.
- 8.4 Não serão aceitas propostas enviadas por fax, correios ou e-mail.

## **9. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

- 9.1 No dia, hora e local estabelecidos no item 1.1, será realizada sessão pública para o credenciamento do representante legal da Licitante e demais atos.
- 9.2 O representante da Licitante deverá apresentar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de:
- 9.2.1 Cédula de identidade;
  - 9.2.2 Documentação para credenciamento, conforme modelo do **Anexo II**;

**9.2.3 Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo III.**

- 9.3 As licitantes deverão credenciar representante com poderes para formular lances verbais e praticar todos os demais atos e operações inerentes ao processo licitatório, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular.
- 9.4 Em se tratando de sócio ou proprietário, a Licitante deverá apresentar original ou cópia do registro comercial, do ato constitutivo, do estatuto ou do contrato social.
- 9.5 A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, não implicará exclusão da proposta no certame. Contudo, não serão aceitos lances verbais e nem manifestação em nome da Licitante neste ato.
- 9.6 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes, o Pregoeiro não mais aceitará novo licitante, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação para a Habilitação.

**10. PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 10.1 As propostas de preços (envelope nº. 01) deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:
- 10.1.1 Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;
- 10.1.2 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura dos envelopes;
- 10.2 O preço dos itens cotados deverá ser apresentado numericamente e o valor total da proposta deverá ser apresentado numericamente e por extenso. Ocorrendo divergências entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o unitário, com a respectiva correção do valor total. Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- 10.3 A proposta deverá conter **VALOR UNITÁRIO E GLOBAL, ou seja, a soma dos resultados da multiplicação das unidades pelos respectivos preços unitários**, cotados em **reais**, com até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário de cada item e com até 02 (duas) casas decimais para o valor total de cada item, à vista, válidos para serem praticados desde a data de entrega dos envelopes, até o efetivo pagamento. Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) com preço manifestamente inexequível ou superior ao preço máximo estabelecido neste edital, aos praticados no mercado, nos termos do art. 48, II da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 10.4 **DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS**
- 10.4.1 A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente as especificações e as condições estabelecidas neste edital, que as comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.
- 10.4.2 A apresentação da proposta implica automaticamente no conhecimento pleno e na concordância com todas as condições expressas neste Edital.
- 10.4.3 Fica entendido que as especificações e toda a documentação de licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.
- 10.4.4 O preço unitário pelo qual será cotado o objeto da presente licitação não sofrerá qualquer correção, sendo a preços fixos e sem qualquer reajuste.

**11. DA HABILITAÇÃO**

Deverão estar inseridos no envelope nº. 02, devidamente fechado, rubricado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. Preferencialmente, as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7cm), a de rosto deverá conter a mesma indicação do envelope nº. 01, com os documentos na ordem abaixo, com páginas numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado e identificadas da proponente. Todos os documentos abaixo exigidos, quando cópias, deverão estar devidamente autenticados em cartório. Deverão constar, obrigatoriamente, do referido envelope:

#### 11.1 Para comprovação da habilitação jurídica

- 11.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 11.1.2 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores; **(quando apresentado no credenciamento fica dispensado no envelope de habilitação)**
- 11.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 11.1.4 Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade do representante legal da empresa;
- 11.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 11.1.6 Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do **Anexo IV**;
- 11.1.7 Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme o Modelo do **Anexo V**.
- 11.1.8 Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte, modelo constante do **Anexo VI**.

#### 11.2 Para comprovação da regularidade fiscal

- 11.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 11.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede da proponente;
- 11.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 11.2.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 11.2.5 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 11.2.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
- 11.2.7 Prova de regularidade trabalhista, a ser feita por meio da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, atestando a inexistência de débitos.

#### 11.3 Para comprovação da qualificação econômico-financeira

- 11.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica.

#### 11.4 Documentos relativos a Qualificação técnica:

- 11.4.1 Alvará de localização e funcionamento da empresa participante, fornecido pelo órgão competente local da sede da proponente;
- 11.4.2 Comprovação de que a empresa possui no quadro societário ou na composição da equipe, com vínculo empregatício, profissional graduado em Direito, com especialização em Direito Administrativo; profissional graduado em Economia e profissional da área de Contabilidade, todos com registro nas respectivas nos órgãos de classe.
- 11.4.3 Comprovação do registro da empresa no Conselho Regional de Economia, do domicílio ou sede da licitante, com validade na data de entrega dos envelopes de “Proposta de Preços” e “Habilitação”.
- 11.4.4 Declaração firmada pela empresa de que possui sistema de informação apto para atender aos requisitos contidos no item 7 do **Anexo I – Termo de Referência**.
- 11.5 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração (**até 08hs antes da abertura do certame**), mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão da imprensa oficial e devem estar com o prazo de validade em vigor. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** do recebimento dos envelopes.
- 11.6 Quando se tratar de cópia de documento obtido através da *Internet*, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela Comissão de Licitação.
- 11.7 Os envelopes com documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.
- 11.8 O Pregoeiro 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.

## **12. SESSÃO DO PREGÃO**

- 12.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

## **13 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 13.1 O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes que contêm as propostas de preços, avaliando o cumprimento das condições exigidas no edital, inclusive se os preços ofertados não ultrapassam o valor máximo estabelecido neste edital;
- 13.2 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **menor preço** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais;
- 13.3 Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços

oferecidos nas propostas apresentadas e desde que inferiores ao preço máximo estabelecido neste edital;

13.4 Caso duas ou mais propostas e preços em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances;

13.5 A licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

#### **14 Da Participação de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte - Lei Complementar 123/2006**

14.1 Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal poderá ser apresentada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração de contrato, conforme estabelece a Lei Complementar Nº 123/2006.

14.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

14.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do artigo 43, da Lei Complementar nº. 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14.4 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

14.4.1 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

14.4.2 Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/2006, acima mencionada, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

14.5 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da referida Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.7 O disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**OBS:** Por ocasião da abertura dos trabalhos do certame, não havendo o número mínimo de Microempresas e Empresas de pequeno porte, aplicar-se-á o contido no Art. 49. da lei 123/06.

#### **15 DOS LANCES VERBAIS**

- 15.1 As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo, o pregoeiro definir no momento, os lances mínimos;
- 15.2 Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis;
- 15.3 Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de **menor preço**, sem que tenha havido oferta de lances verbais, a ordem de classificação dar-se-á mediante novo sorteio a ser realizado, na mesma sessão pública, pelo Pregoeiro;
- 15.4 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções;
- 15.5 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;
- 15.6 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

## 16 DO JULGAMENTO

- 16.1 O critério de julgamento será exclusivamente o de **menor preço**;
- 16.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
- 16.3 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;
- 16.4 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;
- 16.5 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;
- 16.6 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame;
- 16.7 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço;
- 16.8 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes;
- 16.9 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes julgados desclassificados no certame, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## 17 IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO

- 17.1 Até três dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital.
- 17.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar **imediata e motivadamente a intenção de recorrer**, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três)

dias úteis para apresentação das razões de 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.

- 17.3O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 17.4Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.
- 17.5A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 17.6O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.7O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

## **18 ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 18.1Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.
- 18.2Decididos os recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

## **19 CONTRATO**

- 19.1As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.
- 19.2Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme Minuta do **Anexo VIII**, e da proposta aceita.
- 19.3O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.
- 19.4Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.
- 19.5O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax-símile ou correio eletrônico.
- 19.6O prazo da contratação será da data da assinatura do contrato até **12 (doze) meses**, na condição prevista na Lei 8.666/93.
- 19.7Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

## **20 SUSPENSÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO**

- 20.1A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:
- a) pelo Município de Nova Esperança do Sudoeste, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da



- licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
- b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, nos termos legais;
  - c) por relevante interesse do Município de Nova Esperança do Sudoeste, devidamente justificado.

## **21 DO PREÇO E DO REAJUSTE**

21.1 Os preços deverão ser expressos em reais, reajustáveis anualmente pelo índice do IGPM ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

## **22 DO FORNECIMENTO**

22.1 Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do contrato, mensalmente e de forma contínua.

22.2 Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços, em acordo com o apresentado na proposta.

## **23 DO PAGAMENTO**

23.1 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR, **sempre no dia 10 do mês subsequente aos serviços prestados**, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, apresentados diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal).

23.2 Assim que emitida, a NF deverá ser encaminhada, imediatamente, via e-mail, aos cuidados do tesoureiro, para fins de empenho.

23.3 A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

23.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

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

23.6 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta de dotação orçamentária própria do Município.

## **24 DAS PENALIDADES**

24.1 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.

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

24.2.1 Advertência;

24.2.2 Multa:

- No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

- Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, 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, limitada a 10% do valor contratual;
- 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 expressa 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.
- 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 Nova Esperança do Sudoeste, 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;

24.2.3 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

24.3 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.

## 25 ANEXOS DO EDITAL

Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência
- b) **Anexo II** – Carta de credenciamento;
- c) **Anexo III** – Modelo de declaração de cumprimento da habilitação;
- d) **Anexo IV** – Modelo da declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da qualificação;
- e) **Anexo V** - Declaração de não emprego de menores;
- f) **Anexo VI** – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- g) **Anexo VII** – Declaração de propriedade de sistema de informação de gerenciamento de projetos e convênios;
- h) **Anexo VIII** - Minuta do contrato;
- i) **Anexo IX** – Modelo de Proposta;

## 26 DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 Reserva-se ao Município o direito de revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, visando o interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como anular por ilegalidade o respectivo procedimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº. 8.666/93.

**26.2 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.**

26.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos

Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.

- 26.4 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 26.5 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão.
- 26.6 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos com base na Lei de Licitações 8.666/93 e alterações, nos artigos 24, II e 65, II, D, Parágrafo 1º - ocorrendo falta ou excesso de recursos, conforme verba disponível, a Comissão de Licitação poderá fazer acréscimo ou redução de quantidades em até 25% dos itens adquiridos, devendo o licitante acatá-las, obedecendo sempre o valor proposto em cada item.
- 26.7 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente a prestação de serviços objeto deste edital.
- 26.8 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 26.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 26.10 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação do certame entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.
- 26.11 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.
- 26.12 Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Salto do Lontra, Estado do Paraná.
- 26.13 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo setor de licitações das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, em 11 de março de 2014.

JAIR STANGE  
Prefeito Municipal

DIRCEU BONIN  
Pregoeiro

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

1. Prestação de serviços de Consultoria Técnica nas áreas de Administração, Planejamento e Finanças Públicas, compreendendo orientação e acompanhamento quanto à aplicação das normas voltadas à responsabilidade fiscal (limites legais com despesas com pessoal, aplicação de recursos nas áreas de educação e saúde pública, projeção e execução de metas fiscais de resultado primário e nominal e auxílio na elaboração de instrumentos de impacto orçamentário e financeiro); auxílio, orientação e acompanhamento da execução orçamentária, financeira, patrimonial e das alterações orçamentárias, de acordo com as Normas Brasileiras da Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP; auxílio na elaboração de normas que tratam da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal; orientação e apoio técnico no acompanhamento de processos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, auxiliando a elaboração de informações, eventuais defesas prévias, contraditórios e recursos; emissão de pareceres, quando solicitado pelo Município; orientações específicas na interpretação e implementação decorrente da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal e de normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, mediante a elaboração de pareceres, planilhas e minutas de instruções técnicas, como também a realização de reuniões com agentes políticos e servidores de modo a facilitar o entendimento sobre os assuntos relacionados.
2. 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.

#### **2.1 ESCOPO DOS TRABALHOS– ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES**

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.

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

#### **2.2 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.

#### **2.3 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.

#### **2.4 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.

#### **2.5 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;
- 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;
- 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 a Caixa e demais órgãos do governo federal;
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC, CADIN, CONCONV;
- 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, 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;
- Inserção de informações relativas às OBTV (Ordem Bancária de Transferências Voluntárias), instituída pelo Decreto 7.641/2011, no seu artigo 3o, Parágrafo Único dos pagamentos de despesas de convênio, termo de parceria ou contrato de repasse encaminhada virtualmente pelo SICONV ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, mediante autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa do conveniente, ambos previamente cadastrados no SICONV, para posterior envio, pelo próprio SIAFI, à instituição bancária que efetuará o crédito na conta corrente do beneficiário final da despesa.

- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

### **ETAPA 06 – 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.

#### **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.

### **2.6 ATIVIDADES DE APOIO**

- i. Elaboração das Planilhas Gerenciais;
- ii. Coordenação do Levantamento Situacional;
- iii. Elaboração do Relatório de Planejamento;
- iv. Assessoria na elaboração dos Planos de Trabalhos para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares, sempre que necessário;
- v. Comunicação imediata ao Município sempre que um novo programa de apoio for lançado pelo governo federal para possibilitar a apresentação de novos Projetos;
- vi. Produção de relatórios mensais, sobre o andamento de todos os projetos, notas de empenho e ordens bancárias;
- vii. Coordenação de ações e estratégias continuadas para a aprovação dos projetos.
- viii. 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.
- ix. 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.

### **2.7 DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA**

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

### **2.8 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.

### **2.9 DOS RELATÓRIOS**

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

### **2.10 DO SISTEMA**

## •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), 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).



## **ANEXO II**

### **Modelo**

#### **CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento e pela melhor forma de direito, a EMPRESA....., com sede na Rua ....., n.º ....., devidamente inscrita no CNPJ sob n.º ....., representada, neste ato, por seu(sua) sócio-gerente Sr....., (qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e credencia seu representante, o Sr. .... (qualificação), portador da cédula de identidade RG n.º ....., e do CPF n.º ....., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão n.º ....., instaurado pelo Município de ....., em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

### ANEXO III

#### Modelo

#### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa....., Pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro à Rua (Av.) .....Cidade ..... Estado .....inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., **DECLARA**, penas da Lei, para fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão nº \_\_\_.

Por ser verdade, firmo o presente.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome, assinatura e Número da Carteira de Identidade do Declarante e carimbo da empresa proponente)

**Obs.:** Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento, sendo que sua falta implicará no não-recebimento, por parte do pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto, a não aceitação do licitante no certame.

**ANEXO IV**

**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO Nº \_\_\_\_, instaurado por esta Prefeitura, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
(Nome, assinatura e Número da Carteira de Identidade do Declarante e carimbo da empresa proponente)

## **ANEXO V**

### **MODELO**

#### **DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A proponente (nome da empresa) por seu representante abaixo assinado, participante da Licitação Modalidade PREGÃO nº \_\_\_\_, 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 não possui no quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

(Local e Data).

\_\_\_\_\_  
(Nome, assinatura e Número da Carteira de Identidade do Declarante e carimbo da empresa proponente)

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE PORTE DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA, PARA FINS DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC 123/2006

A proponente (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, infra assinado, para fins de participação no certame licitatório Licitação Modalidade PREGÃO nº \_\_\_\_/12, declara expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei que ESTÁ ENQUADRADA como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definição insculpida no Capítulo II da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, podendo, para tanto, do usufruir o tratamento diferenciado e favorecido em licitações, conforme Capítulo V “Do Acesso aos Mercados”, da Lei acima citada, na forma prevista no Edital.

(Local e Data).

\_\_\_\_\_  
(Nome, assinatura e Número da Carteira de Identidade do Declarante e carimbo da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.**

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO

A proponente (inserir), participante da Licitação Modalidade Pregão nº \_\_\_\_, por intermédio de seu representante abaixo assinado, declara sob as penas da Lei, e para todos os fins de direito, que possui sistema de informação, 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), 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).

Para que surta os efeitos legais, firmamos a presente.

(Local e Data).

\_\_\_\_\_  
(Nome, assinatura e Número da Carteira de Identidade do Declarante e carimbo da empresa proponente)

## Anexo VIII

### MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE** ....., com sede na Av. ....- ....., cidade de ....., Estado....., inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes/MF sob o nº ....., neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. ...., (qualificação), residente na....., portador do RG nº..... e inscrito no CPF N.º ....., doravante designada **MUNICÍPIO** de um lado e, de outro o (a) contratado (a)....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., com sede em ....., neste ato representado por seu representante legal, inscrito no CPF/MF sob nº ....., e do Rg. nº ....., doravante designada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições especificadas em seguida, sob a égide da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, da Lei nº 8.078, de 11.09.1990, do Código Civil Brasileiro, do Código Comercial Brasileiro e de outras referentes ao objeto, ainda que não explicitadas e ainda a Licitação Modalidade Pregão nº \_\_\_\_/2014.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

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, tudo conforme **Anexo I – Termo de Referência**, deste edital.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E VIGÊNCIA**

A vigência do presente contrato e o prazo de prestação dos serviços objeto deste contrato serão de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**Parágrafo Único** – O presente contrato poderá ser aditado, e/ou prorrogado, se assim julgar necessário a Contratante de acordo com a Lei federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

O Valor para realização do objeto é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por mês.

**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 preços.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA PROPOSTA E PAGAMENTO**

Os serviços referentes à Cláusula Primeira, homologados a favor da CONTRATADA, deverão obedecer rigorosamente o preço oferecido, através da proposta, parte integrante do Processo Licitatório modalidade Pregão nº \_\_\_\_.

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento será efetuado, mensalmente, após o empenho da Nota Fiscal, que deverá estar devidamente preenchida sem rasuras e devidamente certificada pela Secretaria de Administração e Finanças, de que a obrigação contratual foi devidamente cumprida, em conformidade com as condições estabelecidas no presente contrato e **Edital de Pregão \_\_ e Anexos**.

**Parágrafo Segundo** - O pagamento devido pelo Município de ..... será liquidado através de transferência bancária na conta corrente nº \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_.

**Parágrafo Terceiro** - No ato do pagamento, se houver qualquer multa a descontar, será o valor correspondente deduzido da quantia devida.

**Parágrafo Quarto** - Quando da apresentação da Nota Fiscal correspondente, a Contratada deverá apresentar cópia da seguinte documentação: prova de regularidade para com a Seguridade Social, apresentando Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (C.N.D.), prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, apresentando Certidão de Regularidade de Situação junto ao FGTS.

**Parágrafo Quinto** - A não apresentação dos documentos exigidos no subitem anterior implicará automaticamente, na suspensão do pagamento das faturas até a satisfação total das exigências.

#### **CLÁUSULA QUINTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente instrumento ocorrerão por conta da Dotação Orçamentária:

=====.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

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 \_\_\_\_;
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.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

1. Efetuar o pagamento referente aos serviços prestados, desde que prestados nas condições estabelecidas neste contrato;
2. Fiscalizar e atestar a prestação dos serviços na forma estabelecida no Edital e anexos;
3. Dar a Contratada as condições necessárias a regular execução do presente contratado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS.**

Todos os encargos oriundos do presente instrumento serão exclusivamente por conta da CONTRATADA, notadamente os encargos sociais, trabalhistas e tributários.

#### **CLÁUSULA NONA – DO ROMPIMENTO.**

AO CONTRATANTE caberá o direito do rompimento unilateral do presente Contrato de acordo com as disposições dos Artigos 77 a 80 da lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CUMPRIMENTO.**

A CONTRATADA deverá atender rigorosamente as exigências previstas na Licitação Pregão nº \_\_\_\_, bem como a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que institui normas para Licitações de contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO.**

O CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento contratual através da Secretaria de Planejamento.



**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- INDIMPLÊNCIA E MULTA**

Pela inexecução total ou parcial do contratado dentro do prazo estabelecido, poderá a Contratante aplicar as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, independentemente de procedimento judicial.

**Parágrafo Primeiro** - Em caso de aplicação de multas, esta será graduada em até 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou da parcela não realizada, de acordo com a gravidade da infração.

**Parágrafo Segundo** - Pelo atraso injustificado na execução do contrato, poderá a Prefeitura Municipal de ....., aplicar à contratada multa de até 0,03 (três décimos percentuais), por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, e de até 20% (vinte por cento), no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, calculada sobre o valor do contrato ou da parcela não executada.

**Parágrafo Terceiro** - As multas acima previstas serão descontadas, de longo, quando do pagamento de fatura(s) apresentada(s) pela contratada, ou se, por este modo impossível, cobradas judicialmente, sendo aplicadas sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA- RESCISÃO CONTRATUAL**

O presente Contratado poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Art. 78, e seguintes da Lei nº 8.666/93, ou pelo não cumprimento da Licitação Pregão nº \_\_\_\_.

**CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA – DO ENTENDIMENTO**

O que se tornar controverso em razão das Cláusulas do presente instrumento Contratual será resolvido administrativamente entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO**

Elegem igualmente as partes, de comum acordo, o Foro da Comarca de ....., Estado para a solução de quaisquer dúvidas, litígios e/ou ações decorrentes deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentais abaixo, para que o mesmo produza seus efeitos de direito desejados.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE  
XXXXXXXXXX  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

-----  
-----

## ANEXO IX

### MODELO DA PROPOSTA

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, vem através da presente apresentar a proposta de preço, relativa ao objeto do Edital de Pregão nº \_\_\_\_\_.

O preço para realização dos 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, tudo conforme **Anexo I – Termo de Referência**, que fica fazendo parte integrante deste instrumento, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), mensais.

O preço apresentado será fixo por um ano, reajustável anualmente pelo IGPM ou por outro índice oficial, para execução do objeto, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato de prestação de serviços.

O prazo de validade da proposta de preços é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 01 e 02) pela Comissão de Licitação.

Os pagamentos deverão ser efetuados, mensalmente, na conta corrente nº \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_.

Os serviços serão executados na sede da nossa empresa no endereço acima mencionado, onde dispomos de toda a infraestrutura para a realização dos serviços.

Declaro que, no preço ofertado na proposta estão incluídos todos os encargos de qualquer natureza, que se fizerem indispensáveis à perfeita prestação dos serviços objeto da licitação.

Declaro para os devidos fins que aceito todas as condições do presente Pregão, responsabilizando-me pela proposta acima proferida e a cumprir todas as legislações pertinentes.

Se vencedor da licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Sr (a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) a Rua \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_.

Cidade, Data.

\_\_\_\_\_  
(Nome, assinatura e Número da Carteira de Identidade do Declarante e carimbo da empresa proponente)