RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PROCESSO Nº 085/2021
TOMADA DE PREÇOS No. 004/2021
ANEXO XI

Razão Social:	
CNPJ N.º :	Ins. Estadual:
Endereço:	CEP:
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	PORTE DA EMPRESA
Pessoa para contato:	

Recebemos, através de solicitação no e-mail: licitacoespmsi@yahoo.com.br neste data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Para recebimento do kit proposta, para fins de preenchimento da **proposta digital**, as empresas interessadas devem preencher os campos solicitados abaixo relacionados de acordo com o contrato social, para cadastro no sistema com finalidade de gerar o kit proposta.
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:
CPF:
RG:
Nº DO REGISTRO DA JUNTA COMERCIAL/CARTÓRIO DE REGISTRO:
DATA DO REGISTRO:
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA:

(Local), _____/_____/_____

_____
Assinatura e Carimbo com CNPJ da Empresa

Senhor Licitante,
Visando a comunicação futura entre a MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Divisão de Licitações e Compras por meio do Fax (046) 3246-1166 ou e-mail: licitacoespmsi@yahoo.com.br.

A não remessa do recibo exime a Divisão de Licitações e Compras da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Saudade do Iguaçu, 16 de julho de 2021

MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANA
EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 085/2021

TOMADA DE PREÇOS No. 004/2021

O Município de Saudade do Iguaçu - Paraná, tendo em vista os termos da Lei no. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e as alterações da Lei nº. 8.883/94 de 08 de junho de 1994, e Lei complementar nº 123/2006, pelo presente Edital faz saber aos interessados, que fará realizar às 09:00 horas do dia 03 de agosto de 2021, na sede da Prefeitura Municipal, Licitação na Modalidade Tomada de Preços, do tipo MENOR PREÇO, de acordo com a Requisição nº 085/2021 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para escolha da melhor proposta.

Integra este Edital de Tomada de Preços a Minuta do Contrato

1 – INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E ALTERAÇÃO DO EDITAL.

1.1 As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas por meio eletrônico na internet, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas

1.2 O edital se encontra disponível no endereço eletrônico http://saudadedoiguacu.pr.gov.br/licitacoes.php, podendo, alternativamente, ser adquirida mediante solicitação o e-mail: licitacoespmsi@yahoo.com.br .

1.3 Pedidos de impugnações, informações, esclarecimentos relativos ao edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, **por escrito**, à Comissão de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes n° 01 e n° 02), sendo que as respostas serão enviadas **por escrito** a todas as proponentes em até 03 (três) dias, sem identificar a proponente que deu origem à consulta.

1.3.1 Caberá ao Presidente da Comissão de Licitação, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias, antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

1.4 Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 05 (cinco) dias anteriores à abertura da sessão**,** no seguinte endereço: Rua Frei Vito Berscheid nº 708, Centro Saudade do Iguaçu – Paraná, Cep: 85.568-000, de 19 de julho até 29 de julho as 16:59 horas, ou, ainda, através do e-mail licitacoespmsi@yahoo.com.br.

2- DO OBJETO

2.1 O objeto da presente TOMADA DE PREÇOS é a Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de assessoria para o gerenciamento de projetos e capacitação para uso dos sistemas de projetos de transferências interfederativas, conforme especificações determinados no Anexo I – Termo de Referência/edital e seus anexos.

2.2 Os serviços deverão ser executados em conformidade com o termo de referência, constantes em edital.

3- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
Órgão: 04 – SECRETARIA MUNCIIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Funcional Programática: 04.122.0003.2.007 – Atividades da Secretaria de Administração
Elemento da Despesa: 3.3.90.35.05.01.02 – Assessoria e consultoria técnica
Principal: 39 Despesa: 3545
Fonte de Recurso: 000 – recursos ordinários livres
Valor da dotação: R$ 101.679,86

3.2. O custo total estimado para a prestação dos serviços ora licitados é de R$ 8.473,33 (oito mil quatrocentos e setenta e três reais e trinta e três centavos) mensais, estimando o total de R$ 101.679,96 (cento e um mil seiscentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos) para o período de 12 (doze) meses.

4 - TIPO DE LICITAÇÃO

4.1 A presente licitação rege-se pelo tipo **MENOR PREÇO**.

5 - DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

5.2 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

5.3 Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei n.º 8.666/93.

5.4 O presidente da sessão com auxílio da equipe de apoio, fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntado cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. DOS CADASTRADOS

6.1.1 Poderão participar da licitação as pessoas jurídicas com atividades específicas no ramo pertinente ao objeto desta tomada de preços, inscritas no Certificado de Registro Cadastral - CRC mantido pela Secretaria Municipal de Administração, mediante a entrega da original ou copia autenticada por qualquer processo de autenticação do citado Certificado.

6.1.2 O CRC deverá ser apresentado juntamente com os documentos a seguir.

6.2 DOS NÃO CADASTRADOS

6.2.1 Será permitida a participação de licitantes não cadastrados, desde que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observado o disposto no § 9º, do art. 22, da Lei n.º 8.666/93.

6.2.2 A documentação a que se refere a cláusula 6.2.1 deverá ser apresentada perante a Comissão de Licitação até a data de 30 de julho de 2021.

6.2.3 A habilitação do licitante não cadastrado não implicará em seu cadastramento no Registro Central de Fornecedores, o qual se subordina a análise por parte do órgão central em processo específico e segundo as normas vigentes.

6.2.4 Os licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação indicados nas cláusulas 6.3 a 6.7.

6.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.3.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
e) 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;
f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

6.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.4.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da certidão de tributos e contribuições federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente.
d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;
e) Prova da regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda.
f) Prova de quitação com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; (Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990);
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal ainda que esta acuse a existência de débitos, caso em que devera ser aplicado o disposto na cláusula 8.15.

6.5 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.5.1 Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante com vencimento até 60 dias após sua emissão;

6.6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.6.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado em que figure o nome da empresa LICITANTE/PROPONENTE na condição de "contratada", comprovando que a LICITANTE realizou serviço semelhante ao objeto, devendo o atestado indicar a entidade contratante, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado. O atestado deverá possuir ainda a indicação do número do contrato de prestação de serviços, ou, nota fiscal dos serviços prestados.
b) Apresentar Comprovação da capacidade técnico-operacional dos profissionais da equipe técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do Termo de Referência, que deve ser realizado através de Atestado de Capacidade Técnica, mediante apresentação de CAT – Certidão de Acervo Técnico, pelo referido conselho de classe para os itens de 5.1.3 até 5.1.5 do termo de referência/ administrador, economista e engenheiro civil ou arquiteto;
c) Apresentar Comprovação de que o especialista em gestão de projetos possui pós-graduação ou MBA, na área Gestão de Projetos através de apresentação de diploma de pós-graduação, ou outro instrumento equivalente que comprove a conclusão do curso;
d) Apresentar Comprovação de que o especialista em gestão de projetos, possui experiência na operacionalização dos sistemas: SIMEC, PAR, SIGPC e OBRAS 2.0; através da apresentação de atestado de capacidade técnica, emitida por órgão da administração pública ou privada, constando: o nome do técnico responsável, o número do contrato de prestação de serviços, ou, nota fiscal dos serviços prestados;
e) Apresentar Comprovação de registro da empresa, junto aos seguintes conselhos de classe: CRA (Conselho Regional de Administração); CORECON (Conselho Regional de Economia); CAU (Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo) ou CREA (Conselho Regional de Engenharia).

f) Apresentar Comprovação de que dispõe, ou disporá, de vínculo empregatício ou contratual, com os profissionais que comporão a equipe técnica através da apresentação da cópia do livro registro (ou documento similar) e cópia da carteira de trabalho, ou por meio de contrato de prestação de serviços, ou na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social, ou ata da assembleia.

6.7 DAS DECLARAÇÕES e CRC A SEREM APRESENTADAS

DECLARAÇÃO
a) Certificado de registro cadastral, em conformidade com o item 6.1 deste EDITAL, em plena validade, ou declaração do Poder Público comprovando a entrega dos documentos para cadastramento até o 3º dia anterior à data limite para recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.
b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo constante do Anexo XIII;
c) Declaração expressa de inexistência de fato impeditivo de habilitação e declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal de 1988 e Lei nº. 9.854/99 (trabalho do menor), assinada pelo representante legal, de com acordo com o modelo do anexo II;

6.8 DO PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES

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

6.6.2 Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório ou em cópia simples, desde que acompanhada do respectivo original para conferência pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

7.1 No local, data e hora fixados para realização do certame, apresentarão os licitantes suas propostas em 2 (dois) envelopes, opacos, indevassáveis e lacrados, designados, respectivamente "A" e "B", constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

I - ENVELOPE "A" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU - PR TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II - ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU - PR
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

7.2 Os documentos dos envelopes "A" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e "B" - PROPOSTA DE PREÇOS serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.

7.3 Os documentos exigidos no ENVELOPE "A" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, e rubricados pelo representante legal do licitante.

7.4 Pode a Comissão de Licitação solicitar a exibição do original dos documentos.

7.5 O ENVELOPE "A" conterá os documentos especificados na cláusula 6.

7.6 Os documentos do ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS serão apresentados em 01 (uma) via, exclusivamente no impresso padronizado fornecido pela administração Anexo XII ou modelo idêntico a ser apresentado pelo licitante as quais deverão ser preenchidas por processo mecânico ou digitado e devidamente rubricadas pelo representante legal. Os preços serão apresentados em algarismos e por extenso e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso.

7.7 Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes à Comissão de Licitação.

7.8 As empresas participantes poderão ser representadas no ato licitatório por seu representante legal, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da carteira de identidade, ou por procurador munido do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Presidente da Comissão de Licitação, junto com os envelopes "A" e "B". Os licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida nesta cláusula, ficarão impedidos de se manifestar durante os trabalhos.

7.8.1 Do instrumento procuratório mencionado na cláusula 7.8 acima deve constar a outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para desistência de recursos.

7.8.2 A carta de credenciamento Anexo III, a ser apresentada juntamente com a carteira de identidade do credenciado e documento que comprove os poderes do outorgante, substitui, para todos os fins, a procuração a que se refere a cláusula 7.8, inclusive no que concerne aos poderes para a prática de todos os atos da licitação e renúncia ao direito de recorrer.

7.8.3 Os licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada à Comissão de Licitação a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

7.8.4 É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

7.9 A cotação de preços será feita em moeda nacional e deverá corresponder aos preços praticados pela empresa para pagamento à vista na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

8 - PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com os envelopes “A” e “B”, apresentados na forma anteriormente definida. Os licitantes se farão presentes por seus representantes legais, procuradores ou prepostos que, para tanto, deverão estar munidos da carta de credenciamento, firmada pelo representante legal da empresa, com poderes para praticar todos os atos da licitação, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações e se manifestar quanto à desistência de interposição de recurso.

8.2 Nesta mesma sessão, que poderá ser realizada em mais de um dia, desde que tal se faça necessário para o completo exame dos documentos apresentados, serão recebidos os envelopes “A” e “B” de todos os licitantes presentes. Em seguida serão abertos os envelopes “A” de todos os licitantes, podendo a documentação deles constante ser examinada por todos os representantes devidamente credenciados, que a rubricarão, juntamente com os membros da Comissão de Licitação. Após a abertura dos envelopes “A”, a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação.

8.3 No caso da sessão ser suspensa para julgamento de habilitação, os envelopes “B” serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão de Licitação, que os rubricará, juntamente com os licitantes presentes devidamente credenciados.

8.4 Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos envelopes "A" será lavrada ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas na cláusula 6 deste edital.

8.5 Comunicado o resultado aos licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos envelopes "B" – PROPOSTA DE PREÇOS, desde que todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à habilitação. Neste caso serão devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes "B" – PROPOSTA DE PREÇOS, fechados.

8.6 Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os licitantes, será designada data para abertura dos envelopes "B" – PROPOSTA DE PREÇOS, observado o prazo de recurso estabelecido em lei. No caso de todos os licitantes estarem presentes, a intimação para a nova data dar-se-á na própria sessão pública, dispensada a publicação na imprensa oficial ou notificação.

8.7 Ultrapassada a fase da habilitação, a Comissão de Licitação não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

8.8 No dia, hora e local marcado para o julgamento das propostas e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo deste havido renúncia ou desistência expressa por todos os licitantes ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as propostas de preços dos licitantes habilitados, e devolvidos os envelopes "B", mediante recibo, aos inabilitados.

8.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste edital, aquelas com preço excessivo e aquelas que tiverem preço manifestamente inexeqüível.

8.10 Havendo dúvida sobre a exeqüibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o(s) licitante(s) comprove(m) a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe(s) a composição dos preços unitários.

8.11 Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, observado o disposto nas cláusulas 7.9 e 8.12.

8.12 Caso alguma microempresa ou empresa de pequeno porte apresente preço igual ou superior ao menor preço em até 10% (dez por cento), ela terá preferência de contratação, na forma dos itens seguintes.

8.12.1 Após a abertura das propostas de preço, será facultado à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada apresentar nova proposta na própria sessão pública, sob pena de preclusão. Situação em que será o objeto adjudicado em seu favor.

8.12.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, nos termos do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nos limites de preço da cláusula 8.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.12.3 No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos limites de preço da cláusula 8.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.12.4 O disposto nos itens acima somente se aplicará quando a menor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.12.5 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas cláusulas 8.12.1, 8.12.2 e 8.12.3, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.13 No caso de empate entre as propostas de menor preço, será utilizado como critério de desempate o sorteio público, sem prejuízo do disposto na cláusula 8.12.

8.14 Na hipótese de inabilitação ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, devidamente escoimadas das causas que deram origem a tal situação.

8.15 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 2 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, prorrogável por igual período a critério do departamento de Licitações e Contratos. Aguardar-se-ão os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

8.15.1 A prorrogação do prazo deverá sempre ser concedida pelo Departamento de Licitações quando requerida pelo licitante, exceto quando exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a emissão da Nota de Empenho, devidamente justificados.

8.15.2 A não regularização da documentação no prazo previsto na cláusula 8.16 implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.16 O julgamento das propostas de preços (envelopes "B") e a classificação final das propostas será objeto de ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados.

8.17 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.

8.17.1 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração Municipal, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.18 É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9 - DA ADJUDICAÇÃO

9.1 - Após a Adjudicação e homologação, o proponente vencedor terá até 05 (cinco) dias para assinatura do contrato.

9.2 - A empresa Vencedora em se tratando de micro empresa ou empresa de pequeno porte que não provar sua regularidade fiscal na data de abertura do procedimento licitatório terá até 05(cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, após homologação para apresentar as Regularidades Fiscais validas para posterior assinatura do contrato.

10 - DO PRAZO

10.1.1 - Após a emissão do contrato, o proponente vencedor será comunicado imediatamente para a assinatura do mesmo.

10.1.2 - A empresa Vencedora em se tratando de micro empresa ou empresa de pequeno porte que não provar sua regularidade fiscal na data de abertura do procedimento licitatório terá até 05(cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, para apresentar certidão fiscal valida e para posterior adjudicação e homologação.

10.1.3 – O prazo de execução é de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.1.4 – O prazo de vigência do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.1.5 - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

10.1.6 - Havendo prorrogação, incidirá reajuste anual do valor contratual, aplicando-se o índice acumulado no período medido pelo INPC/IBGE.

11 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **"prática corrupta"**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) **"prática fraudulenta"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) **"prática colusiva"**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) **"prática coercitiva"**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
e) **"prática obstrutiva"**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 12.3 deste contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado pelo Município até dia 30 do Mês subsequente a prestação dos serviços, de acordo com o cronograma realizado, em depósito em conta específica da empresa (sugestão Banco do Brasil), mediante apresentação da Nota Fiscal.

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

12.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

12.4. A adjudicatária deverá indicar no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

12.5. A PREFEITURA não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "*factoring*";

12.6. *A nota deverá ser emitida em nome do MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU CNPJ Nº*95.585.477/0001-92Rua Frei Vito Berscheid, 708– *Centro – Saudade do Iguaçu- Estado do Paraná, na nota fiscal devera constar o nº processo licitatório, nº do contrato.*

12.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária;

12.8. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

12.9. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação das negativas de Certidão Conjunta PGFN/RFB, FGTS e TRABALHISTA válidas.

13 - DAS PENALIDADES

13.1 A recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estipulado no Edital, bem como a inexecução, total ou parcial do contrato, a execução imperfeita, a mora na execução, ou qualquer impedimento ou infração contratual da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficando sujeita às seguintes sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

a-) advertência;
b-) multa de até 5% sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.
c-) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

143.3 A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a outra.

13.4 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

13.5 A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo a CONTRATADA do pagamento por perdas e danos em relação às infrações cometidas.

13.6 A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do(a) Exmo(a) Prefeito de Niterói e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

13.7 O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

13.8 O valor da multa será pago diretamente ou descontado das próximas faturas.

13.9 Nos casos em que o valor da multa for descontado de caução que tenha sido prestada, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

13.10 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

13.11 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de

empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

13.12 A aplicação de qualquer sanção administrativa prevista neste item deverá observar os princípios da ampla e prévia defesa, contraditório e proporcionalidade.

14 - DOS RECURSOS

14.1 Os recursos das decisões da Comissão de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou data de lavratura de qualquer das atas, conforme o caso, e dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitação que deverá reconsiderar ou não sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará a Comissão de Licitação o recurso e à autoridade superior, que a ratificará ou não, de forma fundamentada.

14.2 A Comissão de Licitação dará ciência dos recursos aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.3 Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação do licitante, ou contra o julgamento da proposta de preços, terão efeito suspensivo.

14.4 A intimação dos atos referidos nas alíneas *a*, *b*, *c* e *e* do inciso I do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93 será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, salvo para os casos de habilitação ou inabilitação dos licitantes e julgamento das propostas, se presentes os prepostos de todos os licitantes no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

15 – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo o art. 49 da Lei n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

15.2 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

15.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

15.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5 Quando da homologação do resultado do certame, e desde que não haja recurso administrativo pendente, ação judicial em curso ou qualquer outro fato impeditivo, os licitantes inabilitados deverão ser notificados a retirar os envelopes de PROPOSTAS DE PREÇOS, no prazo de 30 dias do recebimento da comunicação. Se houver recusa expressa ou tácita dos interessados, a Comissão de Licitação ou o agente público competente estará autorizado a inutillizar os envelopes.

15.6 Acompanham este instrumento convocatório os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de referência;
Anexo II - Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
Anexo III - Carta de Credenciamento especifico;
Anexo IV – Minuta Contratual;
Anexo V - Declaração de habilitação;
Anexo VI - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à Habilitação;
Anexo VII – Declaração de Inidoneidade;
Anexo VIII - Declaração De Enquadramento Com Me Ou Epp Da Lei Complementar 123/2006;
Anexo IX – Termo de renuncia aos prazos recursais;
Anexo X - Declaração de disponibilidade de Equipamentos;
Anexo XI - Termo de Recebimento do Edital;
Anexo XII - Proposta-Detalhe.
Anexo XIII - Modelo De Declaração De Cumprimento Dos Requisitos De Habilitação

15.7 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

15.8 Não serão admitidos em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referências as de outros licitantes, sob pena de desclassificação liminar.

15.9. Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

15.10. O foro da comarca de Chopinzinho é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

15.11 Quaisquer esclarecimento sobre a presente licitação, poderão ser obtidos junto à secretaria de Administração – Departamento de Compras e Licitações do Município de Saudade do Iguaçu, à Rua Frei Vito Berscheid, 708 - Saudade do Iguaçu-Pr., email: licitacõespmsi@yahoo.com.brou pelo telefone No. (0XX46)-3246-1166.

Saudade do Iguaçu, 16 de julho de 2021.

DARLEI TRENTO
Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 085/2021
TOMADA DE PREÇOS No.004/2021
ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de assessoria para o gerenciamento de projetos e capacitação para uso dos sistemas de projetos de transferências interfederativas.

2. JUSTIFICATIVA

O gerenciamento de projetos é um grupo de conhecimentos técnicos que permite orientar os procedimentos que compõem a elaboração, operacionalização, monitoramento, execução e encerramento de projetos.

O conceito de projeto neste termo de referência está vinculado aos procedimentos e processos que compõe o ciclo de vida de um projeto e que podem permitir uma execução mais previsível dos projetos municipais, elaborados com recursos próprios ou através de pactuações com outros entes federados.

Tais processos encontram fundamentação em guias e boas práticas já consolidados na literatura acadêmica (Krause, 2014)[1] e que podem ser utilizados pelo município com o intuito de potencializar a execução de obras e outras aquisições que visem suprir as necessidades da administração local.

Neste termo de referência utilizaremos como base para o entendimento do conceito de projeto, as contribuições da metodologia consignada no Guia de Conhecimento em Projetos – Guia PMBOK (PMI, 2014)[2] e na ABNT NBR ISO 21500, de forma orientativa, tomando em consideração os quesitos sugeridos para a elaboração e execução de projetos, com foco nas concepções de gestão do escopo, do tempo, dos custos e dos riscos, objetivando sua adequação às especificidades da administração municipal de Saudade do Iguaçu.

[1] KRAUSE, Walther. ISO 21500: orientações sobre gerenciamento de projetos. Rio de Janeiro: Brasport, 2014.
[2] PMI. Um guia do conhecimento em gerenciamento de Projetos – Guia PMBOK. São Paulo: Saraiva, 2014 (5ª edição).

Entende-se neste termo de referência que a projetização de determinadas ações, obras, aquisições de equipamentos e eventualmente de programas podem colaborar com as áreas da administração municipal envolvidas no ciclo de vida de um projeto.

O ciclo de vida de um projeto é período entre a sua elaboração, execução, prestação de contas e encerramento. Para que esse ciclo, eventualmente, seja otimizado é importante o acompanhamento e a capacitação dos segmentos administrativos e operacionais que colaboram nesses processos, seja para a execução de objetos com recursos próprios, ou daqueles advindos de transferências voluntárias interfederativas.

As transferências voluntárias interfederativas são instrumentos de pactuação em regime de cooperação entre entes públicos, que permitem ao município implementar projetos com finalidade específica através da execução de obras, prestação de serviços, aquisição de equipamentos, custeio dos serviços públicos, realização de eventos etc.

Há diversos tipos de transferências com essas características, entre elas podemos destacar: transferências voluntárias; especiais; fundo a fundo; entre outras. Para acessar esses recursos o município necessita realizar diversos processos de gerenciamento e operacionalização de projetos em um conjunto de sistemas, tais como: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Siconv); SIGTV (Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias); SISMOB (Sistema de Monitoramento de Obras); FNS (Sistema do Fundo Nacional de Saúde); SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle) e seus módulos - PAR (Plano de Ações Articuladas), OBRAS 2.0 (Gerenciamento de Obras); SIGPC (Sistema de Gerenciamento e Prestação de Contas); SIGARP (Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preço); PDDEWEB (Sistema de Gerenciamento do Programa Dinheiro Direto na Escola); entre outros existentes em âmbito estadual ou federal.

O gerenciamento de projetos nesses sistemas, bem como nos projetos de iniciativa própria do município, com seus recursos privativos, ocorre pela execução um conjunto de fases, as quais relacionam distintas dimensões da administração pública, que são agrupados neste termo de referência nos seguintes momentos:

a) Iniciação do Projeto: caracterizada pelo desenvolvimento básico do projeto em consonância com os instrumentos de planejamento da administração municipal, tais como Plano Plurianual, Plano de Ação de Investimentos, planos de áreas específicas (educação, cultura, esporte, habitação etc);

b) Elaboração de Plano de Ação: composta pela coleta de requisitos e definição de escopo/objeto dos projetos, com a produção do plano de ação/trabalho nos sistemas específicos; também podem fazer parte dessa fase o desenvolvimento ou orientações de estudos de viabilidade econômica ou financeira, bem como estudos de demanda, a elaboração de termos de termos de referência para aquisição de equipamentos e o desenvolvimento de projetos cíveis ou arquitetônicos, elaboração de cronogramas etc;

c) Contratação: nessa fase são realizados os processos para a contratação dos objetos projetados ou pactuados;

d) Execução: composta pelos procedimentos para aquisição de equipamentos ou construção de obras e pelos elementos de controle e monitoramento (medições; padronização; cumprimento de metas; eventuais ajustes e correções);

e) Encerramento: finalização do projeto através dos procedimentos de prestação de contas.

Observa-se assim que existe uma interrelação de áreas da administração municipal vinculadas a gestão de projetos, caracterizada pela convergência de ações em prol da execução dos objetos finalísticos, entre as quais destacamos as seguintes áreas: administração, economia, arquitetura ou engenharia e, eventualmente, outras áreas específicas de cada secretaria.

Isso ocorre porque, durante o ciclo de vida de um projeto, há necessidade de se observar as regras do planejamento público, da gestão dos custos, da gestão do tempo e cronograma, bem como como a gestão de riscos inerentes a todo o processo, e por fim a necessária prestação de contas.

Para melhorar os processos entre essas áreas vinculadas, o município necessita de suporte técnico que auxilie e capacite os profissionais municipais das áreas envolvidas no gerenciamento de projetos, nas fases apontadas do ciclo de vida de um projeto, bem como para o treinamento e monitoramento da operacionalização de sistemas de projetos interfederativos.

Tal suporte, tem potencial para auxiliar as equipes das diversas secretarias municipais a executar com mais segurança e previsibilidade os projetos do próprio município, bem como aqueles pactuados por meio de transferências interfederativas. E eventualmente, pode colaborar para que o município tenha projetos habilitados que lhe permitam captar recursos em âmbito estadual e federal, auxiliando no cumprimento de sua missão institucional.

O treinamento e suporte contínuo para o uso dos sistemas já citados, bem como a aplicação de conhecimentos e orientações da área de gerenciamento de projetos pode auxiliar o município na

governança de projetos pactuados em regime de cooperação e outros vinculados a objetos finalísticos do governo local, oriundos de transferências interfederativas, uma vez que, a execução dos projetos pode ser aperfeiçoada com o desenvolvimento de procedimentos que auxiliem na gestão de escopo, tempo, custos e riscos.

Para melhorar a execução de projetos e convênios e no intuito de fortalecer os programas de assistência ao cidadão e a garantia de seus direitos, o município carece de serviços especializados no gerenciamento de projetos públicos e para a capacitação, monitoramento da operacionalização dos sistemas de projetos sobre citados, bem como na orientação para elaboração de projetos para a consecução das transferências interfederativas, que estejam pactuadas, cadastradas ou doadas.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO MENSAL. R$	VALOR MÁXIMO TOTAL R$
01	mensal	12	1) Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de projetos e capacitação para uso de sistemas de projetos de transferências interfederativas voluntárias, especiais e fundo a fundo. 2) Capacitação para monitoramento e operacionalização dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Siconv); SIGTV (Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias); SISMOB (Sistema de Monitoramento de Obras); FNS (Sistema do Fundo Nacional de Saúde); SIMEC (Sistema Integrado de	8.473,33	101.679,96

			Monitoramento Execução e Controle) e seus módulos - PAR (Plano de Ações Articuladas), OBRAS 2.0 (Gerenciamento de Obras); SIGPC (Sistema de Gerenciamento e Prestação de Contas); SIGARP (Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preço); PDDEWEB (Sistema de Gerenciamento do Programa Dinheiro Direto na Escola); entre outros que sejam do interesse da administração municipal. 3) Disponibilização de equipe técnica para assessoramento dos servidores do município na área de gerenciamento de projetos, prioritariamente nas dimensões de escopo, tempo, custos e riscos. 4) Disponibilização de suporte técnico remoto, para os sistemas objeto deste termo de referência, por meio telefônico e/ou eletrônico, em horário comercial (excluindo-se feriados) e suporte presencial, quando solicitado. 5) Exame dos instrumentos de transferências interfederativas (voluntárias, especiais e fundo a fundo) realizados pelo ente municipal que estejam em execução ou prestação de contas. 6) Elaboração de relatório consoante ao item anterior objetivando a		

			orientação e melhoria dos processos nas áreas vinculadas a projetos: administração, economia, engenharia e arquitetura. 7) Monitoramento da situação do município no Sistema de informações sobre requisitos financeiros, contábeis e fiscais, necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos pela União – CAUC. 8) Elaboração de planos de trabalho nas seguintes plataformas: Plataforma Mais Brasil (Siconv); Plano de Ações Articuladas; SIGTV; SISMOB e FNS, entre outros, que sejam priorizados pela administração municipal. 9) Orientação para a produção de estudos de viabilidade técnica e econômica dos projetos públicos, que podem ser implementados no município através de projetos próprios ou de transferências interfederativas. 10) Orientação para elaboração de estudos da demanda e termos de referências consoantes aos planos de trabalho aprovados nos sistemas objeto deste termo, que permitam a contratação, execução ou adequação (de acordo com a necessidade do município) dos objetos a serem eventualmente		

			contratados. 11) Assessoria para o gerenciamento de projetos, com foco no gerenciamento de escopo, tempo, custos e riscos, consoantes os conhecimentos dessas áreas apontadas no Guia PMBOK - Guia do Conhecimento e Gerenciamento de Projetos do PMI (Project Management Institute), com o necessário ajuste às especificidades da administração municipal de Saudade do Iguaçu/Pr. 12) Capacitação e operacionalização nos sistemas objeto deste termo, para o gerenciamento de projetos de transferências interfederativas (voluntárias, especiais ou fundo a fundo) tendo em conta as seguintes fases: orientações para elaboração de projeto básico ou termo de referência; orientações acerca dos procedimentos necessários para contratação dos objetos pactuados; orientações para execução física e financeira, medições e controle de cronograma e orientações para realização da prestação de contas dos objetos pactuados. 13) Orientações para eventuais adequações, reprogramações, complementações, ajustes, análise de		

			conformidade financeira para a realização do cumprimento de objeto de projetos próprios ou oriundos de transferências interfederativas. 14) Orientações para a Secretaria Municipal de Educação e Diretores Municipais sobre a elaboração de planos de ação e aplicação financeira dos recursos do PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola. 15) Compilação de informações acerca das emendas parlamentares, indicando possíveis rubricas orçamentárias podem atender as demandas municipais.		

4. LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1 A execução do objeto do contrato realizar-se-á de forma descentralizada.

4.2 Os serviços de suporte técnico poderão ser realizados na sede da CONTRATADA.

4.3 Os serviços de treinamento poderão ser realizados de forma remota ou na sede do município, sendo definidos caso a caso.

5. EQUIPE TÉCNICA

5.1 Para execução dos serviços constantes neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá apresentar equipe técnica de acordo com a seguinte composição:

5.1.1 01 (um) especialista em gerenciamento de projetos, com experiência na operacionalização dos sistemas SIMEC, PAR, SIGPC e OBRAS 2.0;

5.1.2 01 (um) operador dos sistemas: FNS, SIGA (Funasa), SISMOB, Plataforma MAIS BRASIL (ou Siconv), SIMEC, PAR, OBRAS 2.0, SIGPC, para suporte

técnico remoto.

5.1.3 01 (um) administrador com experiência em planejamento e acompanhamento dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA) e SIGPC;

5.1.4 01 (um) economista com experiência em gerenciamento de projetos, estudos da demanda para projetos públicos e monitoramento dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS, FUNASA (SIGA);

5.1.5 01 (um) engenheiro civil ou arquiteto com experiência em gerenciamento de projetos e treinamento para uso dos sistemas de obras federais: PLATAFORMA MAIS BRASIL (SICONV); SIMEC/PAR/OBRAS 2.0; SISMOB, FNS, FUNASA;

5.2 A CONTRATADA deverá comprovar capacidade técnica, com a apresentação dos documentos que seguem:

5.2.1 Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do Termo de Referência, mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado em que figure o nome da empresa LICITANTE/PROPONENTE na condição de "contratada", comprovando que a LICITANTE realizou serviço semelhante ao objeto, devendo o atestado indicar a entidade contratante, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado. O atestado deverá possuir ainda a indicação do número do contrato de prestação de serviços, ou, nota fiscal dos serviços prestados.

5.2.2 Comprovação da capacidade técnico-operacional dos profissionais da equipe técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do Termo de Referência, que deve ser realizado através de Atestado de Capacidade Técnica, mediante apresentação de CAT – Certidão de Acervo Técnico, pelo referido conselho de classe para os itens de 5.1.3 até 5.1.5;

5.2.3 Comprovação de que o especialista em gestão de projetos possui pós-graduação ou MBA, na área Gestão de Projetos através de apresentação de diploma de pós-graduação, ou outro instrumento equivalente que comprove a conclusão do curso;

5.2.4 Comprovação de que o especialista em gestão de projetos, possui experiência na operacionalização dos sistemas: SIMEC, PAR, SIGPC e OBRAS 2.0; através da apresentação de atestado de capacidade técnica, emitida por órgão da administração pública ou privada, constando: o nome do técnico responsável, o número do contrato de prestação de serviços, ou, nota fiscal dos serviços prestados;

5.3 Comprovação de registro da empresa, junto aos seguintes conselhos de classe: CRA (Conselho Regional de Administração); CORECON (Conselho Regional de Economia); CAU (Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo) ou CREA (Conselho Regional de Engenharia).

5.4 Comprovação de que dispõe, ou disporá, de vínculo empregatício ou contratual, com os profissionais que comporão a equipe técnica através da apresentação da cópia do livro registro (ou documento similar) e cópia da carteira de trabalho, ou por meio de contrato de prestação de serviços, ou na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social, ou ata da assembleia.

6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

6.1 A gestão e fiscalização da prestação dos serviços será exercida por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei 8.666/93, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à CONTRATANTE e à CONTRATADA.

6.2 A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por um servidor formalmente designado pelo município, doravante denominado FISCAL DO CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração, toda e qualquer ação destinada a orientar, acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

7.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do ora contratado, anotando e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos em prejuízo à Administração, podendo, a seu critério, solicitar medidas corretivas.

7.1.2 Verificar a equivalência dos produtos a serem entregues, com as especificações contidas no instrumento de contrato.

7.1.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, mediante apresentação de relatório dos serviços executados e Nota Fiscal, de acordo com as condições apresentadas no contrato administrativo.

7.1.4 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

7.1.5 Todas as questões inerentes à referida contratação ficarão submetidas a Secretaria Municipal de Administração.

7.1.6 Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, a CONTRATANTE poderá suspender os pagamentos em nome da CONTRATADA, até que sejam sanadas as falhas ou imperfeições no prazo de 15 (quinze) dias.

7.1.7 Disponibilizar acesso aos sistemas objeto deste Termo de Referência.

7.1.8 Efetuar o pagamento das anotações de responsabilidade técnica junto aos órgãos de classe, quando da elaboração de documentos que assim o exijam, na forma da lei.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1 Fornecer contato telefônico para comunicações informais junto à CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja requisição de serviço, notificação e outras que se fizerem pertinentes.

7.2.2 Entregar os produtos em conformidade com o que fora contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes neste Termo de Referência e instrumento de contrato.

7.2.3 Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização dos produtos do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo de 30 (trinta) dias, que poderão ser prorrogados, a critério da administração.

8. DO PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada.

8.2 A Nota Fiscal / Fatura emitida pela empresa, e entregue ao servidor da unidade destinatária, por via física ou por correspondência eletrônica, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo, será atestada e encaminhada ao setor competente, para fins de pagamento.

8.3 O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, em conta corrente.

8.4 Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal / Fatura será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras.

9. DO CONTRATO

9.1 Poderão ser acrescentadas ao contrato qualquer vantagem apresentada pela CONTRATADA em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com o disposto neste Termo de Referência e no Edital.

9.2 O prazo de vigência do contrato do contrato oriundo da licitação pretendida será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura.

9.3 O contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

9.3.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

9.3.2 A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

9.3.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

9.3.4 A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

9.4 O contrato poderá ter os valores corrigidos em eventual aditivo, conforme o IGP-M.

A N E X O II

Processo nº 085/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021

D E CL A R A Ç Ã O

.....,(nome da empresa), com sede na ....., (endereço)inscrita no CNPJ/MF sob o n. ....., vem através de seu representante legal infra-assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7°, inciso XXXIII, a saber:

"(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."

Em ..... de .....de 20...

_____

(assinatura do representante legal da empresa)
carimbo da empresa

ANEXO III
PROCESSO Nº085/2021
TOMADA DE PREÇOS No.004/2021

PAPEL TIMBRADO

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº ___/2019, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, o acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____, em ____ de_____20...

_____
Carimbo e Assinatura do Credenciante

OBS.: A Declaração deverá ser firmada em papel timbrado da empresa proponente, com firma reconhecida.

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO
MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU - PR
MINUTA DE CONTRATO

PARA AQUISIÇÃO DE --------

CONTRATO N.º...../20xx

Id nº: /20xx
PROCESSO Nº: 085/2021
Homologação:

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI, CELEBRAM A MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU E A EMPRESA ---

---

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Frei Vito Berscheid, 708 - Centro – Saudade do Iguaçu-PR, inscrita no CGC/MF nº 95.585.477/0001-92, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções DARLEI TRENTO, portador do CPF nº XXXXX e do RG nº XXXXX, CONTRATANTE e a empresa.....CNPJ Nº ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na ----------, município de ..... Estado ....., CEP: ....., Inscrição Estadual nº ----------, neste ato representada Legalmente por ---------- portador do CPF Nº ---------- e do RG nº ---------- denominada de CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Licitação na modalidade de Tomada de Preços 004/2021, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Contrato tem como origem a Tomada de Preços 004/2021, instaurada pela CONTRATANTE, objetivando a seleção de proposta visando à Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de assessoria para o gerenciamento de projetos e capacitação para uso dos sistemas de projetos de transferências interfederativas, especiais e fundo a fundo, conforme segue:

1) Capacitação para monitoramento e operacionalização dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Siconv); SIGTV (Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias); SISMOB (Sistema de Monitoramento de Obras); FNS (Sistema do Fundo Nacional de Saúde); SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle) e seus módulos - PAR (Plano de Ações Articuladas), OBRAS 2.0 (Gerenciamento de Obras); SIGPC (Sistema de Gerenciamento e Prestação de Contas); SIGARP (Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preço); PDDEWEB (Sistema de Gerenciamento do Programa Dinheiro Direto na Escola); entre outros que sejam do interesse da administração municipal.

2) Disponibilização de equipe técnica para assessoramento dos servidores do município na área de gerenciamento de projetos, prioritariamente nas dimensões de escopo, tempo, custos e riscos.
3) Disponibilização de suporte técnico remoto, para os sistemas objeto deste termo de referência, por meio telefônico e/ou eletrônico, em horário comercial (excluindo-se feriados) e suporte presencial, quando solicitado.
4) Exame dos instrumentos de transferências interfederativas (voluntárias, especiais e fundo a fundo) realizados pelo ente municipal que estejam em execução ou prestação de contas.
5) Elaboração de relatório consoante ao item anterior objetivando a orientação e melhoria dos processos nas áreas vinculadas a projetos: administração, economia, engenharia e arquitetura.
6) Monitoramento da situação do município no Sistema de informações sobre requisitos financeiros, contábeis e fiscais, necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos pela União – CAUC.
7) Elaboração de planos de trabalho nas seguintes plataformas: Plataforma Mais Brasil (Siconv); Plano de Ações Articuladas; SIGTV; SISMOB e FNS, entre outros, que sejam priorizados pela administração municipal.
8) Orientação para a produção de estudos de viabilidade técnica e econômica dos projetos públicos, que podem ser implementados no município através de projetos próprios ou de transferências interfederativas.
9) Orientação para elaboração de estudos da demanda e termos de referências consoantes aos planos de trabalho aprovados nos sistemas objeto deste termo, que permitam a contratação, execução ou adequação (de acordo com a necessidade do município) dos objetos a serem eventualmente contratados.
10) Assessoria para o gerenciamento de projetos, com foco no gerenciamento de escopo, tempo, custos e riscos, consoantes os conhecimentos dessas áreas apontadas no Guia PMBOK - Guia do Conhecimento e Gerenciamento de Projetos do PMI (Project Management Institute), com o necessário ajuste às especificidades da administração municipal de Saudade do Iguaçu/Pr.
11) Capacitação e operacionalização nos sistemas objeto deste termo, para o gerenciamento de projetos de transferências interfederativas (voluntárias, especiais ou fundo a fundo) tendo em conta as seguintes fases: orientações para elaboração de projeto básico ou termo de referência; orientações acerca dos procedimentos necessários para contratação dos objetos pactuados; orientações para execução física e financeira, medições e controle de cronograma e orientações para realização da prestação de contas dos objetos pactuados.
12) Orientações para eventuais adequações, reprogramações, complementações, ajustes, análise de conformidade financeira para a realização do cumprimento de objeto de projetos próprios ou oriundos de transferências interfederativas.
13) Orientações para a Secretaria Municipal de Educação e Diretores Municipais sobre a elaboração de planos de ação e aplicação financeira dos recursos do PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola.
14) Compilação de informações acerca das emendas parlamentares, indicando possíveis rubricas orçamentárias podem atender as demandas municipais.

§ 1º – Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Tomada de Preços Nº 004/2021, bem como as propostas das fornecedoras, anexos e pareceres que formam o procedimento licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pelos serviços descritos na Cláusula Primeira, a importância de R$ ..... (.....) mensal, perfazendo o total de R$ ....(.....) que serão pagos da seguinte forma: até o dia 30 do Mês subsequente a prestação dos serviços, em depósito bancário em conta específica da empresa (sugestão B. Brasil), conforme relatório dos serviços efetuadas no mês anterior e mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser apresentada até o dia 30 de cada mês.

§ 1º A nota deverá ser emitida em nome do MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU, CNPJ sob nº 95.585.477/0001-92, Rua Frei Vito Berscheid, nº 708 - Centro - Saudade do Iguaçu - Estado do Paraná.

CLÁUSULA TERCEIRA– DA DOTAÇÃO

As despesas financeiras com o objeto do presente Contrato serão empenhadas de acordo com as dotações orçamentárias:
Órgão: 04 – SECRETARIA MUNCIIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Funcional Programática: 04.122.0003.2.007 – Atividades da Secretaria de Administração
Elemento da Despesa: 3.3.90.35.05.01.02 – Assessoria e consultoria técnica
Principal: 39 Despesa: 3545
Fonte de Recurso: 000 – recursos ordinários livres
Valor da dotação: R$ .....

§ 1º Para os anos subsequentes será prevista dotação orçamentária própria para fazer frente aos encargos.

Parágrafo Segundo – O pagamento à contratada fica condicionado a apresentação das negativas Certidão Conjunta PGFN/RFB, CNDT e FGTS válidas,

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O (s) profissional (is) disponibilizado pela empresa deverá comparecer na sede da administração, pelo menos, uma vez por mês, e sempre que solicitado para eventuais esclarecimentos e treinamentos *in loco.*

4.2 Os serviços de orientação, informação e de resolução de diligências nos sistemas de projetos citados na clausula primeira poderão ser realizados pelo vencedor, em sua sede.

4.3 Os serviços de treinamento poderão ser realizados de forma remota ou na sede do município, sendo definidos caso a caso.

4.4 A execução do objeto do contrato realizar-se-á de forma descentralizada.

4.5 Os serviços de suporte técnico poderão ser realizados na sede da CONTRATADA.

4.6 A administração disponibilizará a empresa contratada as instalações físicas e materiais para elaboração dos projetos (sala ampla contendo computador, impressora, luz, telefone, internet e materiais necessários), quando da prestação dos serviços.

4.7 As despesas com locomoção do profissional, bem como as despesas de alimentação ficaram a cargo da empresa vencedora (Contratada).

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

5.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

§ 1º - Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do ora contratado, anotando e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos em prejuízo à Administração, podendo, a seu critério, solicitar medidas corretivas.

§ 2º - Verificar a equivalência dos produtos a serem entregues, com as especificações contidas no instrumento de contrato.

§ 3º - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, mediante apresentação de relatório dos serviços executados e Nota Fiscal, de acordo com as condições apresentadas no contrato administrativo.

§ 4º - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

§ 5º - Todas as questões inerentes à referida contratação ficarão submetidas a Secretaria Municipal de Administração.

§ 6º - Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, a CONTRATANTE poderá suspender os pagamentos em nome da CONTRATADA, até que sejam sanadas as falhas ou imperfeições no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 7º - Disponibilizar acesso aos sistemas objeto deste Termo de Referência.

§ 8º - Efetuar o pagamento das anotações de responsabilidade técnica junto aos órgãos de classe, quando da elaboração de documentos que assim o exijam, na forma da lei.

§ 9º - O MUNICÍPIO poderá solicitar modificações nas especificações técnicas, mediante entendimento prévio e comunicação escrita dirigida à CONTRATADA.

5.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório Tomada de Preços nº 004/2021, a qual com todos os documentos da Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.

§ 1º - A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

§ 2º - A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

§ 3º - A CONTRATADA fica responsável pela formalização dos vínculos de todos os funcionários que trabalharem para a execução dos serviços objeto deste contrato.

§ 4º - Cabe a CONTRATADA Fornecer contato telefônico para comunicações informais junto à CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja requisição de serviço, notificação e outras que se fizerem pertinentes.

§ 4º - Cabe a CONTRATADA entregar os produtos em conformidade com o que fora contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes neste Termo de Referência e instrumento de contrato.

§ 5º - Cabe a CONTRATADA verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização dos produtos do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo de 30 (trinta) dias, que poderão ser prorrogados, a critério da administração.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender o seu recebimento desde que não estejam em condições para a sua utilização. O fornecimento dos objetos, julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus pela CONTRATANTE.

§1º O presente contrato terá como gestor .....**,** brasileiro, maior, capaz, Prefeito Municipal, inscrito(a) no CPF/MF sob nº CPF nº ....., residente e domiciliado na Cidade de Saudade do Iguaçu-PR CEP: 85.568-000, que será responsável pelo acompanhamento da sua execução. O presente contrato será fiscalizado pelo servidor xxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxx o qual procedera o registro das ocorrências e adotara as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstancias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

§2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

7.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **"prática corrupta"**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) **"prática fraudulenta"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) **"prática colusiva"**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) **"prática coercitiva"**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
e) **"prática obstrutiva"**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 12.3 deste contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

7.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.
7.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO

8.1 – O prazo de execução é de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2 – O prazo de vigência do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.3 - Havendo prorrogação, incidirá reajuste anual do valor contratual, aplicando-se o índice acumulado no período medido pelo INPC/IBGE.

CLÁUSULA NONA – DA TRANSFERÊNCIA

Fica vedado à CONTRATADA, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

Em caso de inadimplência contratual e a não execução do objeto contratual nos prazos fixados, sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multas e sanções de acordo com o abaixo estabelecido:

I – Fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto/serviços contratados, se qualquer uma das partes contratantes descumprir as cláusulas e condições ora firmadas, na hipótese de inexecução total do contrato e no mesmo percentual, incidente sobre o valor ainda não liquidado no caso de inexecução parcial das obrigações assumidas pela contratada, 2 % por dia em caso de atraso injustificado, até o limite de 10%, sem prejuízo de outras penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93 e demais legislações pertinentes à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RECISÃO

O Presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93, ou pela CONTRATANTE.

Parágrafo Único – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÃO

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos a luz da Lei nº 8.666/93, recorrendo-se a analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Chopinzinho/PR, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente por si e seus sucessores em duas vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Saudade do Iguaçu, ...

CONTRATANTE: DARLEI TRENTO .....
Prefeito Municipal .....

CONTRATADA: _____

Testemunhas:

1ª_____ 2ª_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.

PROCESSO Nº085/2021
TOMADA DE PREÇOS No.004/2021

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa....., CNPJ nº ....., neste ato representado por....., RG nº....., e CPF nº....., declara para efeito de participação na Licitação modalidade Tomada de Preços Nº 004/2021, que está em situação fiscal regular e atende ao constante no item 06 do Edital.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data .....

.....
Ass.representante legal da empresa
RG/CPF nº
Cargo:
(Apresentar as declarações em papel timbrado da Empresa)

MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.

PROCESSO Nº085/2021
TOMADA DE PREÇOS No.004/2021

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

A empresa....., CNPJ nº ....., sediada.....(endereço completo), declara sob as penas da Lei, que até a presente data, inexiste fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data .....

.....
Nome e assinatura do declarante
RG/CPF nº
Cargo:
(Apresentar as declarações em papel timbrado da Empresa)

ANEXO VII

Modelo

PAPEL TIMBRADO

PROCESSO Nº085/2021

TOMADA DE PREÇOS No.004/2021

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº ___/2019, instaurado por esta Prefeitura, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Pôr ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Saudade do Iguaçu, ...de ..... de 20...

(assinatura do representante legal da empresa proponente com carimbo)

PAPEL TIMBRADO
ANEXO VIII

PROCESSO Nº 085/2021
TOMADA DE PREÇOS No. 004/2021

MODELO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MEI, ME ou EPP DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

Declaramos para fins de participação no processo Licitatório Tomada de Preços nº 004/2021, que me enquadro nos limites estabelecidos pelo art. 3º como:

☐ MEI, tendo receita bruta anual igual ou inferior a R$ 81.000,00;

☐ Microempresa, tendo receita bruta anual superior a R$ 81.000,00 e igual ou inferior a R$ 360.000,00;

☐ Empresa de Pequeno Porte, tendo receita bruta anual superior a R$ 360.000,00 e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00.

Pôr ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Saudade do Iguaçu, ...de ..... de 20..

ANEXO IX

PROCESSO Nº085/2021
TOMADA DE PREÇOS No.004/2021

Papel timbrado empresa jurídica
Ou
(*razão social, endereço, telefone, "fac-simile"e CGC/MF)*

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU - PR

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº004/2021, por seu representante credenciado, DECLARA, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, RENUNCIANDO, assim, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

(LOCAL E DATA)

_____
(assinatura do representante legal da empresa)
carimbo da empresa

PAPEL TIMBRADO

ANEXO X

MODELO

PROCESSO Nº 085/2021
TOMADA DE PREÇOS No. 004/2021

DECLARAÇÃO DE DISPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021, que disporemos caso declarado adjudicatários do objeto licitado, de todos os equipamentos, maquinários para o desempenho dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Saudade do Iguaçu, ...de ..... de 20...

(assinatura do representante legal da empresa proponente com carimbo)

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PROCESSO Nº 085/2021
TOMADA DE PREÇOS No. 004/2021
ANEXO XI

Razão Social:	
CNPJ N.º :	Ins. Estadual:
Endereço:	CEP:
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	PORTE DA EMPRESA
Pessoa para contato:	

Recebemos, através de solicitação no email: licitacoespmsi@yahoo.com.br neste data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Para recebimento do kit proposta, para fins de preenchimento da **proposta digital**, as empresas interessadas devem preencher os campos solicitados abaixo relacionados de acordo com o contrato social, para cadastro no sistema com finalidade de gerar o kit proposta.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:
CPF:
RG:
Nº DO REGISTRO DA JUNTA COMERCIAL/CARTÓRIO DE REGISTRO:
DATA DO REGISTRO:
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA:

(Local), _____/_____/_____

_____
Assinatura e Carimbo com CNPJ da Empresa

Senhor Licitante,
Visando a comunicação futura entre a MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Divisão de Licitações e Compras por meio do Fax (046) 3246-1166 ou e-mail: licitacoespmsi@yahoo.com.br.

A não remessa do recibo exime a Divisão de Licitações e Compras da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Saudade do Iguaçu, 16 de julho de 2021.

PROCESSO Nº 085/2021
TOMADA DE PREÇOS No.004/2021
ANEXO XII

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR
DATA DE ABERTURA: 03 DE AGOSTO DE 2021 HORÁRIO: 09:00 HORAS
OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de assessoria para o gerenciamento de projetos e capacitação para uso dos sistemas de projetos de transferências interfederativas, conforme segue:

Item	Qdte	Descrição	Und.	P. Unit.	P. Total
1	12	a) Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de projetos e capacitação para uso de sistemas de projetos de transferências interfederativas voluntárias, especiais e fundo a fundo. b)Capacitação para monitoramento e operacionalização dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Siconv); SIGTV (Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias); SISMOB (Sistema de Monitoramento de Obras); FNS (Sistema do Fundo Nacional de Saúde); SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle) e seus módulos - PAR (Plano de Ações Articuladas), OBRAS 2.0 (Gerenciamento de Obras); SIGPC (Sistema de Gerenciamento e Prestação de Contas); SIGARP (Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preço); PDDEWEB (Sistema de Gerenciamento do Programa Dinheiro Direto na Escola); entre outros que sejam do interesse da administração municipal. c) Disponibilização de equipe técnica para assessoramento dos servidores do município na área de gerenciamento de projetos, prioritariamente nas dimensões de escopo, tempo, custos e	mensal		

		riscos. d) Disponibilização de suporte técnico remoto, para os sistemas objeto deste termo de referência, por meio telefônico e/ou eletrônico, em horário comercial (excluindo-se feriados) e suporte presencial, quando solicitado. e) Exame dos instrumentos de transferências interfederativas (voluntárias, especiais e fundo a fundo) realizados pelo ente municipal que estejam em execução ou prestação de contas. f)Elaboração de relatório consoante ao item anterior objetivando a orientação e melhoria dos processos nas áreas vinculadas a projetos: administração, economia, engenharia e arquitetura. g)Monitoramento da situação do município no Sistema de informações sobre requisitos financeiros, contábeis e fiscais, necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos pela União – CAUC. h)Elaboração de planos de trabalho nas seguintes plataformas: Plataforma Mais Brasil (Siconv); Plano de Ações Articuladas; SIGTV; SISMOB e FNS, entre outros, que sejam priorizados pela administração municipal. i) Orientação para a produção de estudos de viabilidade técnica e econômica dos projetos públicos, que podem ser implementados no município através de projetos próprios ou de transferências interfederativas. j) Orientação para elaboração de estudos da demanda e termos de referências consoantes aos planos de trabalho aprovados nos sistemas objeto deste termo, que permitam a contratação, execução ou adequação (de acordo com a necessidade do			

		município) dos objetos a serem eventualmente contratados. k) Assessoria para o gerenciamento de projetos, com foco no gerenciamento de escopo, tempo, custos e riscos, consoantes os conhecimentos dessas áreas apontadas no Guia PMBOK - Guia do Conhecimento e Gerenciamento de Projetos do PMI (Project Management Institute), com o necessário ajuste às especificidades da administração municipal de Saudade do Iguaçu/Pr. l) Capacitação e operacionalização nos sistemas objeto deste termo, para o gerenciamento de projetos de transferências interfederativas (voluntárias, especiais ou fundo a fundo) tendo em conta as seguintes fases: orientações para elaboração de projeto básico ou termo de referência; orientações acerca dos procedimentos necessários para contratação dos objetos pactuados; orientações para execução física e financeira, medições e controle de cronograma e orientações para realização da prestação de contas dos objetos pactuados. m) Orientações para eventuais adequações, reprogramações, complementações, ajustes, análise de conformidade financeira para a realização do cumprimento de objeto de projetos próprios ou oriundos de transferências interfederativas. n) Orientações para a Secretaria Municipal de Educação e Diretores Municipais sobre a elaboração de planos de ação e aplicação financeira dos recursos do PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola. o) Compilação de informações acerca das emendas parlamentares, indicando possíveis rubricas orçamentárias podem atender as demandas			

		municipais.			

Prazo de Execução .....;
Validade da proposta .....;
Condições de Pagamento .....;
Demais informações inerentes ao objeto cfe edital.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome.....
Profissão.....
CPF.....
Carteira de Identidade.....
Domicílio .....
cargo na empresa .....
Local e data _____, _____/_____/2.....

_____
Carimbo da empresa e assinatura do responsável

ANEXO XIII

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2021-PMSI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(em papel timbrado/identificado da empresa)

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: Tomada de Preços nº. __/2021-PMSI

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF nº. _____ sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Tomada de Preços nº. 004/2021-PMSI.

Local e data.

_____
Assinatura do representante legal
Nº. RG ou CPF/MF