EDITAL DE TOMADA DE PREÇO

Nº 02/2022

17/05/2022

ÀS 09h00

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO DE PROJETOS E CAPACITAÇÃO NO USO DE SISTEMAS GOVERNAMENTAIS E DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS.

licitacoes@mandirituba.pr.gov.br

41. 3626-1122 ramal - 224

Tomada de Preço nº002/2022

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA

01. IDENTIFICAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº048/2022

02. INSTAURADOR, SUPORTE LEGAL e REGIME DE CONTRATAÇÃO.

O MUNICÍPIO de MANDIRITUBA através da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA, ora denominado licitador, torna público que às **09h00min do dia 17 de Maio do ano de 2022**, na Praça Bom Jesus n° 44 em Mandirituba, Paraná, Brasil, a Comissão de Licitação, integrada por membros indicados pelo órgão instaurador da licitação, através da Portaria **nº402/2021**, receberá as propostas para execução do objeto da Tomada de Preços n° **002/2022**. Esta licitação, do tipo menor preço, será regida pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e demais legilações correlatas, pelas disposições deste Edital e pelo modelo de Contrato em anexo.

03. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E ALTERAÇÃO DO EDITAL

03.1 Informações, esclarecimentos, e impugnações 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° 1 e nº 2), *através do Protocolo Geral do Município e/ou e-mail oficial do órgão Licitador* (licitacoes@mandirituba.pr.gov.br) sendo que as respostas serão **anexadas no Portal da Transparência no Site do Município** (https://mandirituba.pr.gov.br/licitacoes/) para conhecimento de todas as proponentes, até 03 (três) dias úteis antes do recebimento das propostas. A Comissão de Licitação não será responsável por qualquer extravio de documentação que por ventura não chegue ao seu conhecimento dentro dos prazos estipulados em edital.

03.2 A qualquer tempo, antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes n° 1 e nº 2), o licitador poderá, por sua própria iniciativa ou como conseqüência de algum esclarecimento solicitado por uma possível proponente, alterar os termos do Edital, mediante a emissão de um adendo.

03.3 Nos casos em que a alteração do Edital importe em modificação das propostas, o licitador prorrogará o prazo de entrega das mesmas.

04. OBJETO, REGIME DE EXECUÇÃO, TIPO, PRAZO DE EXECUÇÃO.

04.1 A presente licitação tem por objeto a execução, tipo menor preço do seguinte item:

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO DE PROJETOS E CAPACITAÇÃO NO USO DE SISTEMAS GOVERNAMENTAIS E DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS.**
Prazo de vigência: 12 (doze) meses;
Valor Máximo estimado: R$ 89.600,04 (oitenta e nove mil seiscentos reais e quatro centavos);

04.2. A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

5.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de projetos e treinamento para uso de sistemas de projetos de transferências interfederativas voluntárias, especiais e fundo a fundo.

5.2. Treinamento e operacionalização dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Siconv); SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle) e seus módulos - PAR (Plano de Ações Articuladas), OBRAS 2.0 (Gerenciamento de Obras Educacionais); SIGPC (Sistema de Gerenciamento e Prestação de Contas); SIGTV (Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias); SISMOB (Sistema de Monitoramento de Obras); FNS (Sistema do Fundo Nacional de Saúde); entre outros.

5.3. Disponibilização de equipe técnica para assessoramento dos servidores do município na área de gestão de projetos, com foco nas dimensões de escopo, tempo, custos e riscos.

5.4. Disponibilizar suporte técnico remoto, por meio telefônico e/ou eletrônico, em horário de expediente, excetuando-se feriados, e suporte presencial, quando solicitado.

5.5. Orientar processo diagnóstico das instalações e equipamentos municipais, para análise de carências e demandas por novos projetos.

5.6. Análise dos instrumentos de transferências interfederativas (voluntárias, especiais e fundo a fundo) realizados pelo ente municipal que estejam em execução ou prestação de contas.

5.7. Elaboração de relatório consoante ao item anterior objetivando a orientação e melhoria dos processos nas áreas vinculadas a projetos: administração, economia, engenharia e arquitetura.

5.8. 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.

5.9. Compilação de informações acerca das emendas parlamentares, indicando possíveis rubricas orçamentárias podem atender as demandas municipais.

5.10. Elaboração de planos de trabalho nas seguintes plataformas: Plataforma Mais Brasil (Siconv); Plano de Ações Articuladas; SIGTV; SISMOB e FNS, entre outros, que sejam priorizadas pela administração municipal.

5.11. 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.

5.12. Orientação para elaboração de projetos 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.

5.13. Assessoria para o gerenciamento de projetos, com foco no gerenciamento de escopo, tempo, custo e riscos, consoantes os conhecimentos dessas áreas apontadas no Guia PMBOK - Guia do Conhecimento e Gerenciamento, ou similar, conforme interesse da administração, considerando eventual ajuste às especificidades da administração municipal de Mandirituba/Pr.

5.14. Treinamento ou 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: orientação para elaboração de projeto básico ou termo de referência para superação de cláusula suspensiva; orientações para procedimentos de licitação decorrentes da contratação dos objetos pactuados; orientações para execução física e financeira, medições e controle de cronograma; orientações para realização da prestação de contas dos objetos pactuados.

5.15. 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.

5.16. LOCAL DE EXECUÇÃO

5.16.1. A execução do objeto do contrato realizar-se-á de forma descentralizada.
5.16.2. Os serviços de suporte técnico poderão ser realizados na sede da CONTRATADA.
5.16.3. Os serviços de treinamento para utilização dos sistemas e gestão de projetos, poderão ser realizados de forma remota ou na sede do município, sendo definidos caso a caso.

06. RECURSOS FINANCEIROS.

Das despesas com a contratação da empresa para a execução do objeto deste Edital, correrão a conta da dotação orçamentária:

Cód.	Descrição da despesa	Máscara	Fonte
46	Manutenção das atividades da Administração	04.001.04.122.0002.2005.3.3.90.36.00	1510

07. PASTA TÉCNICA e ELEMENTOS INSTRUTORES.

07.1. É parte integrante deste edital os seguintes elementos instrutores, bem como quaisquer adendos posteriores emitidos de acordo com o item 03.2:

- Carta-credencial (Modelo nº 01);
- Declaração Unificada (Modelo 02);

- Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica, o que não isenta o proponente de comprovar a Qualificação Técnica dos membros da equipe (Modelo nº 03);
- Declaração de Responsabilidade Técnica (Modelo nº 04);
- Modelo De Declaração De Conhecimento Da Lei Federal Nº 12.846 De 2013 (Modelo nº 05)
- Carta-proposta de preços (Modelo nº 06);
- Modelo de Contrato (Modelo nº07);

08. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

08.1 Poderão participar da presente licitação:

a) **Empresas que preencham as condições exigidas para o cadastramento na Prefeitura Municipal de Mandirituba/PR ou que atendam a todas as condições até o 3º dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação nos termos do art. 22, § 2º da Lei nº 8.666/93. E para os fins dessa Lei comprovar Registro Cadastral (CRC), no órgão Licitante ou outro Órgão da Administração Pública com validade de, no máximo, 01 (um) ano até a data de abertura desse certame, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação.**

b) Empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

08.2 Estão impedidos (a) de participar da licitação empresas:

a. Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
b. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
c. Que encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;
d. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
e. Possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.
f. Que constem no:

f.1. Cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral Da União;
f.2. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas;
f.3. Cadastro Nacional de condenações civis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

09. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS

09.1. A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta. O licitador não será responsável direta ou indiretamente por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

09.2. A proponente deverá entregar à Comissão de Licitação no local, data e hora fixados neste edital, os envelopes:

a) **ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO;**
b) **ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS.**

Os envelopes deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

RAZÃO SOCIAL
EMAIL:
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022
ENQUADRA-SE COMO ME/EPP ( ) SIM ( ) NÃO
ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO PRELIMINAR
DATA: 17/05/2022

RAZÃO SOCIAL
EMAIL:
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022
ENQUADRA-SE COMO ME/EPP ( ) SIM ( ) NÃO
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA: 17/05/2022

09.3 A proposta (*envelopes nº01 e nº02*) poderá ser entregue diretamente pela proponente à Comissão de Licitação ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda de proposta (*envelopes nº01 e nº02*) enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma.

09.4 A proposta e os demais documentos, bem como toda a correspondência trocada entre a proponente e o licitador deverão ser escritos em língua portuguesa. Documentos de apoio, como ilustrações, catálogos, folhetos e outros similares, podem ser versados em outro idioma desde que acompanhados de tradução (por tradutor juramentado) para o idioma português.

09.5 No horário estabelecido neste edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma outra(s) proposta(s) (*envelopes nº01 e nº02*) será (ão) recebida(s).

10. HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 1

10.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada (em tabelião de notas ou pela Comissão de Licitação na sessão de recebimento das propostas em confronto com o original), ou publicação em órgão de imprensa e deverão estar com

prazo de validade em vigor. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito desde que a data de emissão não seja anterior a 60 (*sessenta*) dias da data limite para o recebimento das propostas. As folhas deverão, preferencialmente, estar numeradas em ordem crescente e rubricadas pela proponente.

10.2 Deverão estar inserido no envelope nº 01:

I) Quanto à Habilitação Jurídica:

A. Prova de inscrição da proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

B. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, RG e CPF do empresário;

C. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, no caso de sociedades por ações acompanhadas de documento de eleição dos seus administradores.

OBS:
Os documentos da alínea "1.2. e 1.3." podem ser substituídos por certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

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

II) Quanto à Regularidade Fiscal:

A. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

B. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

C. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante;

D. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**

E. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

III) Quanto à Qualificação Técnica:

A. EQUIPE TÉCNICA - Para execução dos serviços constantes neste Edital, a CONTRATADA deverá apresentar equipe técnica de acordo com a seguinte composição:

A.1. 01 (um) engenheiro civil ou arquiteto com experiência em gerenciamento de projetos e treinamento para uso dos sistemas de obras federais: SIMEC/PAR/OBRAS 2.0.

A.2. 01 (um) administrador com experiência em planejamento e acompanhamento dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (SICONV); SIMEC/PAR; SISMOB, FNS e SIGPC;

A.3. 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;

A.4. 01 (um) coordenador de equipe CAPACITADO em gerenciamento de projetos, com experiência na operacionalização dos sistemas SIMEC, PAR, OBRAS 2.0 e PLATAFORMA MAIS BRASIL (SICONV);

A.5. 01 (um) operador, CAPACITADO E com experiência na operacionalização dos sistemas PLATAFORMA MAIS BRASIL (SICONV); SIGTV; SIGARP e OBRAS 2.0;

A.6. 01 (um) operador dos sistemas a seguir nominados, formado na área educacional em nível superior ou especialização em área pedagógica, com experiência na operacionalização dos sistemas: SIMEC, PAR, SIGPC, SIGECON e PDDEWEB.

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

B.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do Edital, 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.

B.2. Comprovação da capacidade técnico do profissionais da equipe técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do Edital, que deve ser realizado através de Atestado de Capacidade Técnica, mediante apresentação de CAT – Certidão de Acervo Técnico, pelo referido conselho de classe para o item A.1;

B.3. Comprovação de que o especialista em gestão de projetos, possui experiência na operacionalização dos sistemas: SIMEC, PAR, OBRAS 2.0 e PLATAFORMA MAIS BRASIL (SICONV); através da apresentação de atestado de capacidade técnica, emitida por órgão da administração pública ou privada, constando: o nome do técnico responsável;

B.4. Comprovação de que o operador previsto no item A.5 possui experiência na operacionalização dos sistemas PLATAFORMA MAIS BRASIL (SICONV); SIGTV; SIGARP 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.

B.5. Comprovação de que o profissional que será responsável pelo suporte previsto no item A.6 possui formação na área educacional e experiência na operacionalização dos sistemas: SIMEC, PAR, SIGPC, SIGECON e PDDEWEB, através de atestado de capacidade técnica, emitida por órgão da administração pública ou privada, constando: o nome do técnico responsável.

B.6. Comprovação de registro da empresa, junto aos seguintes conselhos de classe: CAU (Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo) ou CREA (Conselho Regional de Engenharia); CRA (Conselho

Regional de Administração); CORECON (Conselho Regional de Economia).

C. Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica, o que não isenta o proponente de comprovar a Qualificação Técnica dos membros da equipe (*Modelo nº 03*);

D. Declaração de Responsabilidade Técnica (*Modelo nº 04);*

Obs. É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo responsável técnico ou utilização de seu atestado técnico por mais de uma proponente.

IV) Quanto à Qualificação Econômica Financeira:

A. Certidão negativa de **falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento.

V) Quanto as Declarações:

A. Declaração unificada (*Modelo nº 02*);

B. Declaração da licitante, de conhecimento a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013 (*Modelo nº 5*);

11. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 2

11.1 No envelope nº2 deverão conter os documentos abaixo relacionados, em uma via original. As folhas deverão ser preferivelmente, numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado da proponente.

11.2. Carta-proposta de Preços (*Modelo nº 06*), impressa sem rasura e entrelinhas. Cada proponente deverá apresentar somente uma única carta-proposta de preços que deverá conter:

a) Razão social, CPNJ, endereço**, telefone, "*e-mail*"**, etc;
b) Data;
c) Preço global do objeto em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso;
d) Prazo de validade da proposta (*mínimo de 60 dias*), contados a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas (*envelopes nº1 e nº2*) pela Comissão de Licitação.
e) Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
f) Apresentar a descrição detalhada do objeto da presente edital.

11.3. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente o edital, as especificações e demais documentos, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

11.4. Deverão estar incluídos nos preços unitários: materiais, equipamentos, aparelhos, ferramentas, instrumentos, materiais de consumo, mão-de-obra, dissídios coletivos, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais à execução dos serviços.

OBS: Em casos excepcionais, previamente à expiração do prazo original de validade da proposta, o licitador poderá solicitar as proponentes uma prorrogação específica no prazo de validade. A solicitação e as respostas deverão ser formuladas por escrito. No caso da proponente recusar-se a estender o prazo de validade da proposta, sua proposta será rejeitada. Caso a proponente concorde com a dilação do prazo solicitado, não será permitido modificar a respectiva proposta, nem ser motivo para argüir futuramente qualquer alteração de preços.

12. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso I da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de "**MENOR PREÇO**".

12.2. Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

12.3. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

12.4. Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista.

12.5. O Município poderá desclassificar licitantes até a assinatura do CONTRATO por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

13. RECEPÇÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

13.1. ENVELOPE "1" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

13.1.1. No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão de Licitação receberá os envelopes n° 1, e nº2, fechados e inviolados, de cada proponente. Rubricará, juntamente com os representantes que assim o desejarem e procederá à abertura dos **envelopes nº 1** que contém a documentação de habilitação que será submetida ao exame da Comissão de Licitação e das proponentes interessadas.

13.1.2. Juntamente com o recebimento dos envelopes n° 1, e nº 2 o representante da proponente, se não for responsável pela empresa e querendo participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) da sessão, deverá apresentar à Comissão de Licitação a credencial *(Modelo nº 01)* com firma reconhecida, ou através de procuração com firma reconhecida em cartório.
A credencial é documento avulso e não deve estar inserida em nenhum dos envelopes.

13.1.3. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

13.1.4. A Comissão de Licitação examinará os documentos constantes dos envelopes "1", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no Item 10 – Documentos que compõem a habilitação a serem apresentadas das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste EDITAL, devolvendo-lhes, fechados, o envelope "2", desde que não haja recurso, ou após o julgamento deste;

13.1.5. Havendo inabilitação de empresa participante, e se esta, não manifestar o interesse de recurso, a sessão de abertura dos envelopes "2" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso houver inabilitação e a intenção de recurso, a Comissão de Licitação estabelecerá o dia, hora e local da nova sessão;

13.1.6. Havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:

13.1.7. Estando ausente o representante de alguma licitante inabilitada, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal.

13.1.8. Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ata da sessão, procedendo-se à devolução do envelope "2" , fechado, contra recibo.

13.1.9. Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a empresa inabilitada terá sua respectiva "Propostas de Preços", envelopes "2" , devolvidos fechado, contra recibo.

13.2. ENVELOPE "2" - PROPOSTA DE PREÇOS

13.2.1. As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento da habilitação e abertura dos envelopes "1".

13.2.2. No dia, hora e local previamente designado, reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitação, Comissão Especial de Licitação e os licitantes habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "2", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

13.2.3. Verificação da autenticidade dos documentos constantes nos envelopes "2";

13.2.4. Abertura dos envelopes "2", oportunidade em que a Comissão de Licitação colocará todas as propostas à disposição dos presentes para exame e rubrica, e fará a classificação.

13.2.5. Será desclassificada a proposta:

a) Elaborada em desacordo com o presente edital;
b) Cujo valor global analisado for superior ao estabelecido**;**
c) Que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital;
d) Que apresentar preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes;
e) Que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

g) Que venha a ser considerada inexeqüível pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

13.2.6. Consideram-se inexequíveis as propostas cujos preços globais analisados sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos preços globais analisados, das propostas superiores a 50% (cinqüenta por cento) do preço orçado pelo licitador, ou
b) preço global orçado pelo licitador.

13.2.7. A proponente deverá estar apta, quando solicitada pela Comissão de Licitação, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstrem a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto para a execução dos serviços. A composição de preço deverá ser entregue por escrito ao presidente da Comissão de Licitação, no prazo a ser fixado pela mesma, após o recebimento da solicitação. A não apresentação da composição detalhada dos preços unitários será considerada como prova da inexequibilidade da proposta de preço.

13.3. CONDIÇÕES GERAIS DA ABERTURA DOS ENVELOPES

13.3.1. Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços globais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da TOMADA DE PREÇOS. A ata será assinada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

13.3.2. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos **envelopes nº 1, e nº 2**, ressalvados os erros e omissões sanáveis. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório em qualquer fase da licitação, solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 48 (*quarenta e oito*) horas, a partir do recebimento da solicitação.

13.3.3. Após a rubrica dos documentos, a Comissão de Licitação oportunizará aos representantes presentes a possibilidade de analisar a documentação dos demais proponentes, que poderão impugnar, por escrito, algum documento apresentado em desacordo com o edital. Não havendo manifestação por parte dos proponentes a Comissão encerrará a sessão informando que o resultado do julgamento será encaminhado aos interessados pelos meios usuais de comunicação (*edital ou "e-mail" ou publicação na imprensa oficial).*

13.3.4. Será lavrada ata circunstanciada da reunião, que registrará as impugnações, observações e demais ocorrências, e será assinada pela Comissão de Licitação e pelas proponentes presentes que assim o desejarem.

13.3.5. Será inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

13.3.6. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

13.3.7. Serão aceitas as certidões em original, cópia autenticada ou obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as às verificações, caso necessário. No caso de divergência entre os dados constantes da certidão apresentada e os dados constantes da verificação, prevalecerá esta ultima.

13.3.8. Se todas as proponentes forem inabilitadas a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação conforme art.48, §3º da Lei Federal nº8666/93.

13.3.9. A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará às proponentes a data da sessão de abertura dos **envelopes nº 2**, através dos meios usuais de comunicação (*edital ou "e-mail" ou publicação na imprensa oficial)*.

13.3.10. Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos de habilitação na própria sessão, anunciará o respectivo resultado.

13.3.11. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todas as proponentes, a Comissão de Licitação devolverá às proponentes inabilitadas os respectivos envelopes nº 2 mencionando o ato em ata, Caso a proponente inabilitada não apresentar representante será feito o descarte do mesmo envelope após 60 dias da efetuação do contrato se não houver manifestação da proponente para retirada do mesmo, consecutivamente procederá à abertura dos envelopes n° 2 das proponentes habilitadas.

14. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC nº 123)

14.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal**, mesmo que apresente alguma restrição, podendo a Comissão de Licitação fazer a verificação destas pela rede mundial de computadores quando possível, neste caso sendo habilitadas sob condição**.

14.2 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

14.3 Considerar-se-á empate quando as propostas de preços apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.4 Ocorrendo o empate acima descrito, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24

horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

14.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (dias) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

14.6 As certidões deverão ser entregues à comissão de licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c 87 da Lei 8.666/93.

14.7 Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente, a Comissão de Licitação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às demais proponentes através dos meios usuais de comunicação (*edital* ou "*e-mail*" *ou publicação na imprensa oficial*). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14.8 Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos no item 15.5, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do **item 15.3**, segundo a ordem de classificação.

14.9 Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

15. ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1 A execução dos serviços dar-se-á mediante termo de Contrato, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação.

15.2 A proponente vencedora será convocada para assinar o termo de Contrato (Modelo nº 07), dentro do prazo máximo de 05 (*cinco*) dias úteis, sob pena de decair do direito de contratação e sujeitando-se às penalidades previstas em lei.

15.3 Para assinatura Contrato o fornecedor deverá apresentar **Comprovação de Vínculo** entre os responsáveis técnicos indicados e a empresa (seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembléia; como funcionário, através de cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão até a data de celebração do contrato, ou como contratado, por meio de contrato, o qual deverá ter prazo de duração mínima de 12(doze).

15.4 As empresas que forem sediadas em outra jurisdição e consequentemente, inscritas no CREA/CAU de origem, deverão apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CREA/PR ou CAU/PR, em conformidade com o que dispõe a Lei 5.194/66 e a Resolução 413/97 do CONFEA.

15.5 É facultado ao licitador, quando a convocada não assinar o termo de Contrato, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou solicitar a revogação da presente licitação independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

16. PRAZOS

16.1 Na contagem dos prazos, previstos neste edital, excluir-se-á o dia da publicação/notificação/convocação e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam ou vencem os prazos referidos neste edital em dia de expediente no licitador.

16.2 O prazo máximo para o início dos serviços é de 10 (dez) dias a contar da data de assinatura do Contrato.

17. PAGAMENTO

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

17.2. 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.

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

17.4. 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.

18. PENALIDADES

18.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, garantida a prévia defesa, aplicará ao contratado as seguintes sanções:
a) advertência;

b) multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução parcial do contrato, por dia de atraso ou inadimplência com suas obrigações contratuais;

c) multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pela inexecução total do contrato;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer esfera da Administração Pública (Federal, Estadual ou Municipal) até que seja promovida a reabilitação perante a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

f) O contratante, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela PROPONENTE adjudicada, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial será cobrada judicialmente;

g) 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.

h) As penalidades previstas neste tópico serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de1993.

i) As sanções previstas poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

19. DO COMBATE A FRAUDE E A CORRUPÇÃO

19.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A gestão 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 se estende aos procedimentos que podem permitir uma execução mais previsível dos projetos municipais, bem como de pactuações interfederativas, realizadas pelo município, tomando em consideração os elementos implicados para a elaboração, execução e encerramento de um projeto, entre os quais podemos destacar: escopo, tempo, custos e riscos.
As transferências voluntárias interfederativas se caracterizam, em sua grande maioria, por um processo de pactuação que visa estabelecer em regime de cooperação, procedimentos para o desenvolvimento de projetos, entre entes públicos, que podem ser: execução de obras; prestação de serviços; aquisição de equipamentos; custeio dos serviços públicos; realização de eventos etc.
É possível identificar variedade significativa nas tipologias e formas das transferências com essas características: transferências voluntárias; especiais; fundo a fundo, entre outras. Para acessar recursos com essas características, o município necessita realizar diversos processos de gerenciamento e operacionalização de projetos em um conjunto de sistemas, entre os quais podemos citar: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Siconv); SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle) e seus módulos - PAR (Plano de Ações Articuladas), OBRAS 2.0 (Gerenciamento de Obras Educacionais); SIGPC (Sistema de Gerenciamento e Prestação de Contas); SIGTV (Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias); SISMOB (Sistema de Monitoramento de Obras); FNS (Sistema do Fundo Nacional de Saúde), entre outros, seja em âmbito estadual e federal.

A gestão, ou 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:

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 para 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 assessoria no desenvolvimento de projetos, 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.

A segmentação dos processos de gestão de projetos, aponta para uma interrelação de fases e áreas, e, envolve, um conjunto de conhecimentos de diferentes campos, entre as quais podem ser apontados: gestão de projetos, arquitetura ou engenharia, administração, economia entre áreas específicas. Essa condição é inerente ao projeto porque ciclo de vida/execução do projeto é composto pelas fases já apontadas: planejamento; iniciação; gestão dos custos; gestão do tempo e cronograma; gestão de riscos; prestação de contas e encerramento.

Para melhorar os processos entre essas áreas vinculadas, o município necessita de suporte técnico que auxilie os profissionais do quadro permanente em todos os campos, conforme apontado acima, na gestão de projetos, treinamento e operacionalização de sistemas de projetos interfederativos.

Tal suporte tem potencial para auxiliar as equipes das diversas secretarias 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 na prestação dos serviços que são de sua responsabilidade.

A capacitação é inerente ao suporte para o uso desses sistemas, bem como a aplicação de conhecimentos 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 aperfeiçoadacom o desenvolvimento de procedimentos que ajustem a 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 na capacitação e monitoramento dos sistemas de projetos, bem como na orientação para elaboração de projetos para a consecução das transferências interfederativas, que estejam pactuadas, cadastradas ou doadas.

Em busca de assessorar o município a realizar o gerenciamento, o monitoramento de projetos e planejamento educacional nos sistemas supracitados e outros, que sejam do interesse da administração municipal no intuito de auxiliar na correta execução dos mesmos, desde a elaboração e cadastramento de projetos e planos de trabalho, passando pelo seu monitorando e controle, e alcançando a sua prestação de contas e devido encerramento, justifica-se a contratação pleiteada.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 O licitador se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à proponente o direito de qualquer reclamação ou indenização.

21.2 O licitador poderá declarar a licitação deserta ou fracassada, quando não acorrerem proponentes à licitação ou nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto, ou anular quando ficar evidenciado que tenha havido falta de competição e/ou conluio.

21.3 A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos do edital.

21.4 A Comissão de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá efetuar vistorias nas instalações das proponentes durante a fase licitatória.

21.5 Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado fornecidos verbalmente por servidores/empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes.

21.6 Caso as datas previstas para a realização de eventos na presente licitação sejam declarados feriado ou ponto facultativo, esse eventos serão realizados no primeiro dia útil subseqüente.

21.7 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. No caso da proponente pretender executar o contrato através de filial, deverão ser apresentados todos os documentos tanto da matriz quanto da filial.

21.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

Mandirituba, 25 de Abril de 2022.

_____

ALYSSON GONÇALES QUADROS
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

_____

LUIS ANTONIO BISCAIA
PREFEITO MUNICIPAL

MODELO Nº 01

CARTA-CREDENCIAL

(Declaração a ser apresentada fora dos envelopes 1 e 2)

Local, __ de ___ de 202__

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº __/_____

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, ***(inserir o nome completo)*** , carteira de identidade ***(inserir o número e órgão emissor)*** , na qualidade de responsável legal pela proponente ***(inserir nome da proponente)***, vem, pela presente, informar a V. S^{as} que o senhor ***(inserir o nome completo)***, carteira de identidade ***(inserir o número e órgão emissor)*** , é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, para assinar as atas e demais documentos, **com poderes para ratificar documentos e renunciar prazos recursais (opcional)** a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(*nome,RG n° e assinatura do* ***responsável*** *legal*)

(*Nome, RG n° e assinatura do* ***representante*** *legal*)

Obs.: firma reconhecida do responsável legal

MODELO Nº 02

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Declaração a ser apresentada no envelope nº1)

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº __/_____

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

( ) declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) DECLARAMOS que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

2) Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

3) Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

4) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

5) DECLARAMOS, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.

6) Declaramos que em atendimento ao Acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR, que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato _____**,** inscrito no CPF sob nº _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, não são servidores do Município de Mandirituba, nem cônjuge ou companheiro(a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor(a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação.

7) Declaramos para os devidos efeitos e sob pena da lei que não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

8) Declaramos que a recebemos toda a documentação e tomamos conhecimento de todas as informações e condições necessárias à execução do objeto da Tomada de Preços supramencionada.

9) Declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Tomada de Preços e respectivos modelos, adendos, anexos e documentos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador.

10) Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

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

    a. **E-mail:**
    b. **Telefone: ()**

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

14) Nomeamos e constituímos o senhor (a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato**, referente a Tomada de Preços n.º **002/2022** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

15) Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, __ de ___ de 202__.

_____

(*nome,RG nº e assinatura do responsável legal*)

MODELO Nº 03

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

(Declaração a ser apresentada no envelope nº1)

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº __/_____

O abaixo assinado, ***(inserir o nome completo)*** , carteira de identidade ***(inserir o número e órgão emissor)***, na qualidade de responsável legal pela proponente ***(inserir nome da proponente)***, vem, pela presente, declarar que dispõem de equipe técnica qualificada para a fiel execução dos serviços ora licitados

Local, __ de ___ de 202__.

_____

(*nome, RG n° e assinatura do responsável legal*)

MODELO Nº 04

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
(Declaração a ser apresentada no envelope nº1)

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº __/_____

O abaixo assinado, ***(inserir o nome completo)*** , carteira de identidade ***(inserir o número e órgão emissor)***, na qualidade de responsável legal pela proponente ***(inserir nome da proponente)***, vem, pela presente, informar que o senhor (a) ***(inserir o nome completo)***, carteira de identidade ***(inserir o número e órgão emissor)***, é o responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados.

Local, __ de ___ de 202__.

_____
(*nome, RG n° e assinatura do responsável legal*)

_____
(*nome, RG n° e assinatura do responsável técnico*)

MODELO N° 05
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 12.846 DE 2013
(Declaração que deve ser apresentada no envelope nº1)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
TOMADA DE PREÇO 002/2022

As partes que a esta subscrevem declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente na relação com a Administração Municipal.

[Local], ___ de _____ de 202__.

_____
[Nome/Cargo/Assinatura do **Responsável Legal**]
[Nome da Empresa]
[CNPJ]

_____
[Nome/Cargo/Assinatura do **Responsável Técnico**]
[Nome da Empresa]
[CNPJ]

MODELO Nº 06

(*razão social, endereço, telefone, "e-mail" e CNPJ*)
(Proposta à ser apresentada no envelope nº2)

PROPOSTA DE PREÇOS

Local, __ de ___ de 202__.

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº __/___

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as} nossa proposta de preços, relativa à Tomada de Preço nº __/202___ epígrafe.

Item	Descrição	Und	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de gestão de projetos e capacitação no uso de sistemas governamentais e de planejamento educacional para captação de recursos	Mês	12	R$	R$

O preço global proposto para execução do objeto da licitação supramencionada é de R$ ***(inserir o valor da proposta)*** ***(inserir o valor por extenso)***.

O prazo de validade da proposta de preços é de ***60(sessenta)*** dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas (*envelopes nº 1 e nº 2*) pela Comissão de Licitação.

Atenciosamente,

(*carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal*)

MODELO Nº07
CONTRATO

CONTRATO Nº __/202__
CONTRATO DE QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE _____ E A ____, NA FORMA ABAIXO:

O Município de Mandirituba, situado na Praça Bom Jesus, nº 44, Centro, Mandirituba-PR, CNPJ 76.105.550/0001-37, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Luis Antonio Biscaia**, brasileiro**,** portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxx e assistido pelo Procurador do Município **Evandro Krachinski Duarte** OAB nº xxxxxx, e em conjunto com o Secretário Municipal de Administração **Alysson Gonçales Quadros**, CPF nº xxxxxxxxxxxxx, e a empresa ____, CNPJ _____, localizada na _____, a seguir denominada **CONTRATADA,** representada por _____ portador da cédula de identidade R.G. Nº *(inserir nº)* CPF nº *(inserir nº)*, residente na _____, firmam o presente Contrato de prestação de serviços com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, na proposta da CONTRATADA datada de _____, protocolo nº *(inserir nº)* conforme condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A CONTRATADA executará para a CONTRATANTE **SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO DE PROJETOS E CAPACITAÇÃO NO USO DE SISTEMAS GOVERNAMENTAIS E DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, Edital de TOMADA DE PREÇO 002/2022 e seus anexos, proposta de Preço da proponente vencedora. Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que vierem a ser necessárias durante sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O preço global para a execução do objeto deste contrato é de R$ ..... (.....) daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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.

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

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.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas advindas deste presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Cód.	Descrição da despesa	Máscara	Fonte
46	Manutenção das atividades da Administração	04.001.04.122.0002.2005.3.3.90.36.00	1510

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de projetos e treinamento para uso de sistemas de projetos de transferências interfederativas voluntárias, especiais e fundo a fundo.

Treinamento e operacionalização dos sistemas: PLATAFORMA MAIS BRASIL (Siconv); SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle) e seus módulos - PAR (Plano de Ações Articuladas), OBRAS 2.0 (Gerenciamento de Obras Educacionais); SIGPC (Sistema de Gerenciamento e Prestação de Contas); SIGTV (Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias); SISMOB (Sistema de Monitoramento de Obras); FNS (Sistema do Fundo Nacional de Saúde); entre outros.

Disponibilização de equipe técnica para assessoramento dos servidores do município na área de gestão de projetos, com foco nas dimensões de escopo, tempo, custos e riscos.

Disponibilizar suporte técnico remoto, por meio telefônico e/ou eletrônico, em horário de expediente, excetuando-se feriados, e suporte presencial, quando solicitado.

Orientar processo diagnóstico das instalações e equipamentos municipais, para análise de carências e demandas por novos projetos.

Análise dos instrumentos de transferências interfederativas (voluntárias, especiais e fundo a fundo) realizados pelo ente municipal que estejam em execução ou prestação de contas.

Elaboração de relatório consoante ao item anterior objetivando a orientação e melhoria dos processos nas áreas vinculadas a projetos: administração, economia, engenharia e arquitetura.

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.

Compilação de informações acerca das emendas parlamentares, indicando possíveis rubricas orçamentárias podem atender as demandas municipais.

Elaboração de planos de trabalho nas seguintes plataformas: Plataforma Mais Brasil (Siconv); Plano de Ações Articuladas; SIGTV; SISMOB e FNS, entre outros, que sejam priorizadas pela administração municipal.

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.

Orientação para elaboração de projetos 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.

Assessoria para o gerenciamento de projetos, com foco no gerenciamento de escopo, tempo, custo e riscos, consoantes os conhecimentos dessas áreas apontadas no Guia PMBOK - Guia do Conhecimento e Gerenciamento, ou similar, conforme interesse da administração, considerando eventual ajuste às especificidades da administração municipal de Mandirituba/Pr.

Treinamento ou 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: orientação para elaboração de projeto básico ou termo de referência para superação de cláusula suspensiva; orientações para procedimentos de licitação decorrentes da contratação dos objetos pactuados; orientações para execução física e financeira, medições e controle de cronograma; orientações para realização da prestação de contas dos objetos pactuados.

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.

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

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

Os serviços de treinamento para utilização dos sistemas e gestão de projetos, poderão ser realizados de forma remota ou na sede do município, sendo definidos caso a caso.

A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

a) 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;

b) Entregar os produtos em conformidade com o que fora contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Edital e instrumento de contrato;
c) 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;
d) assegurar a execução do objeto deste contrato, a proteção e a conservação dos serviços executados;
e) executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade independente das penalidades cabíveis;
f) permitir e facilitar a fiscalização e/ou a inspeção do local do objeto deste contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito,
g) arcar com todas as despesas de locomoção e diárias dos técnicos, e impostos que incida sobre este contrato.
h) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas previamente;
i) A empresa deverá arcar integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, e ao ressarcimento eventual de danos materiais e ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros, assim como arcar com todas as obrigações trabalhistas estabelecidas por Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho junto a seus funcionários e de seus subcontratados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante se obriga a:
a) 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.
b) Verificar a equivalência dos produtos a serem entregues, com as especificações contidas no instrumento de contrato.
c) 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.
d) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
e) Todas as questões inerentes à referida contratação ficarão submetidas a Secretaria de Administração.
f) 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.
g) Disponibilizar acesso aos sistemas objeto deste Contrato.
h) 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.
i) Fiscalizar a execução do contrato na forma da legislação vigente;
j) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contato, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;
k) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Recibos/faturas devidamente atestados, nos prazos fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços objeto do presente Contrato será de competência da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo Primeiro - Toda irregularidade constatada, será comunicada por escrito à Contratada, via notificação administrativa, para que a mesma se manifeste, formulando sua defesa prévia e dando providência aos acontecimentos.

Parágrafo Segundo - A Contratada deverá permitir ao pessoal da fiscalização, livre acesso a todas as suas operações, possibilitando o acompanhamento dos serviços.

Parágrafo Terceiro - 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.

Parágrafo Quarto - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, garantida a prévia defesa, aplicará ao contratado as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução parcial do contrato, por dia de atraso ou inadimplência com suas obrigações contratuais;
c) multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pela inexecução total do contrato;
d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer esfera da Administração Pública (Federal, Estadual ou Municipal) até que seja promovida a reabilitação perante a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
f) O contratante, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela PROPONENTE adjudicada, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial será cobrada judicialmente;
g) 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.
h) As penalidades previstas neste tópico serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de1993.
i) As sanções previstas poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Parágrafo Primeiro - Compete à CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados.
Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, de sua responsabilidade, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RELAÇÃO JURÍDICA DO CONTRATADO

A prestação de serviços ora contratados não implica vínculo empregatício nem exclusividade de colaboração entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO.
É de responsabilidade exclusiva e integral do CONTRATADO a execução do serviço objeto deste contrato, incluído os encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e comerciais resultante do presente contrato, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução e de vigência deste contrato é durante o período de 12 (doze) meses iniciando-se a partir da data da sua assinatura em ..../...../...., podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

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

Os serviços tenham sido prestados regularmente;

A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

No caso de prorrogação do contrato, após transcorridos 12 (doze) meses de prestação dos serviços, a contratada terá direito caso solicite, a correção monetária de acordo com o Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, salvo a ocorrência de caso fortuito devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES E DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

A CONTRATANTE reserva-se o direito de acrescer ou reduzir, se julgar necessário, os serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor contratual, conforme artigo 65, parágrafo 1º, lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

É deferido ao contratante o direito de rescisão do presente contrato sempre que ocorrer os seguintes casos:
a) Violação das obrigações assumidas;
b) Fraude ou execução incorreta do objeto deste contrato;
c) Abandono da execução do objeto deste contrato sem justa causa;
d) Demais dispostos previstos no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - A VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na lei n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações aos preceitos de direito Público, ao Processo de Licitação TOMADA DE PREÇO 002/2022 e seus anexos, que independentemente de sua transcrição são partes integrantes deste instrumento supletivamente aos princípios da Teoria geral dos contratos e da PROPOSTA DE PREÇO apresentada pelo contratado, bem como as demais legislações aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - OS CASOS OMISSOS

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.
Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

O presente contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo e forma determinadas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

As partes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes ara receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.
E por estarem justas e contratadas, firmam as partes, este instrumento, em 3 (três) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Mandirituba, ____ de _____ de 2022

Luis Antonio Biscaia
Prefeito Municipal
Contratante

[razão social]
[representante]
Contratada

Alysson Gonçales Quadros
Secretário Municipal de Administração
Gestor
CPF:

Roqueffelis Alves da Silva
Fiscal
Cpf:

Testemunha Pela Contratante
Nome:
Cpf:

Testemunha Pela Contratada
Nome:
Cpf: