

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 05/2016**  
**TIPO: Menor Preço Por Lote**  
**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Objeto:** Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Técnicos Profissionais e Orientação em Gestão Pública, com acompanhamento através de hora técnica para orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa (licitação), RH e controle interno aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, com intuito de atender a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios e dando total apoio e auxiliando sobre Recomendações e Instruções a Administração, no atendimento as exigências e ferramentas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, utilizando - se obrigatoriamente os sistemas de gestão da Câmara Municipal, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I, parte integrante deste edital.

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

Recebemos, através do acesso à página <http://www.camaramarialva.pr.gov.br> nesta data, cópia do Edital da Licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de .

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Senhor Licitante,**

Visando a comunicação futura entre a Câmara Municipal de Marialva e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter para e-mail: [licitacao@camaramarialva.pr.gov.br](mailto:licitacao@camaramarialva.pr.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Câmara Municipal da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**Aparecida do Carmo Mori Moreira**  
Presidente Comissão de Licitação

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2016 – CMM**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**1. PREÂMBULO (art. 40, caput da Lei 8.666/93).**

**1.1** - A CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA, ESTADO DO PARANÁ, através da Pregoeira Aparecida do Carmo Mori Moreira e Mirian Jovedi Castro Ernandes como apoio (Art.3º,IV,§§ 1º e 2º da 10.520/02) conforme Portaria de nomeação nº.11/2010 de 16 de agosto de 2010, torna pública a realização de licitação, no dia , às horas, no Endereço Rua Nossa Senhora do Rocio, nº 873, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**.

As condições e especificações estabelecidas neste Edital obedecem ao que dispõe a Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº123/2006, Lei Complementar 147/2014 a Resolução Municipal nº 06/2010 e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, sendo a presente licitação do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

**1.2** - Local, Data e Horário para **Recebimento dos Documentos** para Credenciamento, da Declaração das Condições de Habilitação e dos Envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação:

**1.2.1** - Local : Câmara Municipal de Marialva – Sala das Comissões Rua Nossa Senhora do Rocio 873 centro – Marialva/ PR

**1.2.2** – DATA: 15/09/2016

**1.2.3** – HORÁRIO: 9:30 ÀS 9:55 HRS

**1.3** - Local, Data e Horário para a **Realização da Sessão** Pública do Pregão:

**1.3.1** - Local: Câmara Municipal de Marialva – Sala das Comissões Rua Nossa Senhora do Rocio 873 centro – Marialva/ PR

**1.3.2** – DATA: 15/09/2016

**1.3.3** – HORÁRIO: 10:00 HRS

**1.4** - Previsão Orçamentária: As despesas decorrentes da aquisição dos bens objeto deste Edital correrão à conta de recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

3.3.90.39.00.00 – Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.05.00 - Serviços Técnicos

**1.5** - Valor Máximo da Licitação: R\$ 67.800,00 (sessenta e sete mil e oitocentos reais), conforme especificado no **ANEXO I**.

**2. OBJETO:** ( art. 40, I da 8.666/93 e art. 3º, II da 10.520/02)

**2.1**-Este edital tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Técnicos Profissionais e Orientação em Gestão Pública, com acompanhamento através de hora técnica para orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa (licitação), RH e controle interno aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, com intuito de atender a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios e dando total apoio e auxiliando sobre Recomendações e Instruções a Administração, no atendimento as exigências e ferramentas**

**de controle do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, utilizando - se obrigatoriamente os sistemas de gestão da Câmara Municipal, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I, parte integrante deste edital.**

**2.2** - Muito embora os documentos estejam agrupados em ANEXOS separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como aos demais documentos, se valer do Edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO e a formalização CONTRATUAL.

**3 - AQUISIÇÃO DO EDITAL** (arts. 40, XVII e 32, § 5º da 8.666/93 e art. 5º, caput, II e III da 10.520/02)

**3.1** - O presente Edital e seus anexos estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Marialva, 873 – Centro – Marialva/PR, e no site [www.camaramarialva.pr.gov.br](http://www.camaramarialva.pr.gov.br)

**3.2** – Caso o Edital for retirado direto na Câmara Municipal, favor trazer pen-drive para cópia do arquivo;

**3.3** - O aviso do Edital será publicado no Órgão Oficial do Município e divulgado no site [www.camaramarialva.pr.gov.br](http://www.camaramarialva.pr.gov.br), no mural de licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e também no quadro de avisos do Poder Legislativo de Marialva.

**3.4** - Eventuais alterações do Edital serão publicadas no Órgão Oficial do Município e disponibilizadas no site [www.camaramarialva.pr.gov.br](http://www.camaramarialva.pr.gov.br) e no quadro de avisos do Poder Legislativo de Marialva.

**3.5** - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.

**4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO** (art 48, I, da Lei 147/2014)

**4.1** - Poderão participar do certame todas as **MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.1.1 – A (s) empresa (s) deverá (ão) realizar visita técnica na sede da Câmara Municipal, setor de Compras e Licitação, **até 48 (quarenta e oito) horas antes da data marcada para a abertura da licitação**, conforme Modelo (Anexo IX).

**4.2** - Não poderão participar direta ou indiretamente do Pregão:

**4.2.1** - Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

**4.2.2** - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o órgão promotor da licitação;

**4.2.3** - Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

**4.2.4** - Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.

**4.3** - A participação no Pregão importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

**5 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “A” e “B”, DA CARTA DE CREDENCIAMENTO (art. 40, VI da 8.666/93) E DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (art. 4º, VII da 10.520/02).**

**5.1** - As propostas e os documentos de habilitação deverão estar acondicionados em envelopes separados e lacrados, com as seguintes especificações e endereçamento:

a) RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E ENDEREÇO EDITAL DE PREGÃO N. 05/2016-CMM ENVELOPE N. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

b) RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E ENDEREÇO EDITAL DE PREGÃO N. 05/2016-CMM ENVELOPE N. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**6 - DA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1** - A licitante deverá PROTOCOLAR perante a Câmara Municipal de Marialva a proposta de preços de que trata o item 5.1.a. deste Edital, juntamente com os documentos de habilitação, em envelopes separados, conforme item 5.1.b do Edital.

**6.2** - O envelope contendo os documentos de habilitação da licitante autora da melhor proposta será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no Edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes, contendo a documentação das empresas não vencedoras, serão devolvidos fechados, sob protocolo, para os devidos representantes, após a assinatura do respectivo contrato pela vencedora, exceto das licitantes desclassificadas, que serão entregues ao final da sessão pública;

**6.3** - O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

**6.4** - Após a entrega dos envelopes não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

**7. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

**7.1** – O Envelope “B”, contendo a documentação de habilitação:

**7.1.1** – Para comprovação da habilitação jurídica

a) Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto, dos diretores ou sócios administradores, responsáveis pela empresa;

b) Certidão de registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (expedido pelo Registro de Comércio ou Junta Comercial);

d) Prova de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de registro do ato de eleição da diretoria em exercício (expedida pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas);

- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, o ato de registro ou autorização de funcionamento expedido pelo órgão competente, para atuar na área objeto da licitação, quando a atividade assim o exigir.
- f) Os documentos relacionados nas **alíneas (b,c,d) do subitem 7.1.1** não precisarão constar do Envelope – “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido previamente apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### 7.1.2– Para comprovação da Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica **(C.N.P.J.)**;
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débito) e **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débito ou outra equivalente);
  - b.1 Para os municípios que emitem prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em separado, as proponentes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários (Ex.: IPTU e ISS) respectivamente;
  - b.2 Caso a certidão não inclua todos os tributos (mobiliários e imobiliários) e a proponente não possua imóvel cadastrado em seu nome deverá apresentar documento emitido pela Prefeitura Municipal ou Certidão Negativa de Imóvel expedida pelo setor responsável da sede da licitante indicando esta situação;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, por meio da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal, e/ou Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade relativa à seguridade social, com apresentação da Certidão Negativa de Débito, fornecida pelo **INSS**;
- e) Prova da regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, com a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS- CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### 7.1.3 - Para comprovação da qualificação ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) - Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório do distribuidor da interessada, ou de Execução Patrimonial do endereço da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para a sua apresentação.

#### 7.1.4 - Para comprovação da qualificação TÉCNICA.

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente ou compatível em características, com o objeto da licitação, mediante apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) Comprovação de, no mínimo 01 (um) profissional (responsável técnico) que possua para a execução dos serviços, registro junto ao CRA – Conselho Regional de Administração ou registro junto ao CRC – Conselho Regional de Contabilidade.
  - b.1 A comprovação de vínculo empregatício conforme descrito na letra “b”, se dará através de registro em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); contrato de trabalho ou ficha de registro entre o responsável técnico pela execução dos serviços e a proponente ou contrato de prestação de serviços com firma reconhecida. Para dirigente ou sócio da empresa, tal

comprovação poderá ser feita através da cópia do contrato social ou da ata da assembléia de sua investidora no cargo.

c) Comprovação de que a empresa possua, no mínimo 02 (dois) profissionais com especialização em Gestão Pública.

d) Comprovação de que a empresa possua registro junto ao CRA – Conselho Regional de Administração ou registro junto ao CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

e) Atestado de Visita fornecido pela Câmara Municipal, conforme Modelo (Anexo IX).

**7.2** - Os documentos necessários para a habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório ou por servidor da administração. (art.32, caput da 8.666/93).

**7.3** - No caso da autenticação por servidor da administração, esta deverá ser feita até 24 horas de antecedência da abertura do certame.

## **8 - DO CREDENCIAMENTO**

**8.1** - Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do Pregão, consoante previsão estabelecida no subitem 8.2 deste Edital, o representante da proponente entregará ao PREGOEIRO documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

**8.2** - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de procuração, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**8.2.1** - Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

**8.3** - Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público ou particular de procuração, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto/contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.

**8.4** - É admitido somente um representante por proponente.

**8.5** - A ausência da referida documentação ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas, até o final desta fase, impossibilitará a participação da proponente neste Pregão.

**8.6** - Ainda nessa fase, o representante da proponente entregará a Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, ficando facultada a utilização do modelo constante do Anexo VI, com o carimbo de CNPJ da licitante, que é condição para que a proponente possa usufruir dos benefícios constantes da Lei Complementar n. 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

## **9. DA DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**9.1** - A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação será levada a efeito tão logo se encerre a fase de credenciamento.

**9.1.1** - A declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação não deve integrar os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante do Anexo V, com o carimbo de CNPJ da licitante.

**9.2** - Iniciada esta etapa/fase, o PREGOEIRO receberá e examinará a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

**9.2.1** - A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.

**9.2.2** - O atendimento desta exigência, até o final desta fase, é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.

## **10 – PROPOSTAS DE PREÇO** (art.40, VI d 8.666/93 e art. 3º, I da 10.520/02)

**10.1** - A proposta de preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada com clareza, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do pregão e número do lote cotado, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa, devendo compreender:

a) descrição detalhada dos serviços ofertados;

b) valor por unidade/hora e valor total cotado em moeda corrente nacional.

c) na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, encargos trabalhistas, seguros, lucros, materiais e Mão de obra para instalação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sendo quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados considerados inclusos no preço, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo os bens ser fornecidos sem ônus adicionais;

d) prazo de validade da proposta não-inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da apresentação da mesma;

e) valor global da proposta, em números e por extenso.

**10.2** - Não serão consideradas as ofertas e vantagens não previstas neste Edital, a proposta será aceita, mas essas vantagens não influenciarão no valor estipulado.

**10.3** – Trazer a proposta preenchida e salva (pendrive) onde o arquivo de proposta esta disponível juntamente com o edital fornecido pela Câmara Municipal de Marialva.

## **11 – PROCEDIMENTOS** (art. 4º, incisos VI a XVII e XXI a XXII da lei 10.520/02).

**11.1** - Concluída a fase de recebimento das propostas, o PREGOEIRO comandará o início da abertura de propostas, selecionando as licitantes aptas a participar da licitação na modalidade

Pregão, divulgando, no ato, a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos preços finais, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.

**11.2** - Executada a fase de classificação e ordenação das propostas o PREGOEIRO abrirá a fase competitiva de lances:

**11.2.1** - A princípio, participarão da etapa competitiva a ofertante da proposta de menor preço e as titulares das ofertas com preços em até 10% (dez por cento) superiores ao do menor preço obtido, oportunizando a renovação das mesmas com o oferecimento de valores mais baixos aos propositos inicialmente.

**11.2.2** - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, será permitida as proponentes das 03 (três) melhores ofertas, independentemente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha preço vantajoso para a Administração, subentendendo-se que, ocorrendo empate no valor da terceira melhor oferta, todos estes proponentes participarão da respectiva fase.

**11.2.3** - A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**11.2.4** - Exaurida a fase de lances, passar-se-á ao julgamento das propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, segundo o critério menor preço.

**11.2.5** - Os lances ofertados pelas participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, onde será estabelecido em comum acordo entre o pregoeiro e as empresas participantes no momento que anteceder o início da fase dos lances.

**11.2.6** - Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

**11.2.7** - Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação.

**11.2.8** - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

**11.2.9** - Os lances serão iniciados pela ordem decrescente dos valores das propostas qualificadas.

**11.2.10** - No caso de desclassificação de todas as empresas participantes da fase de lances, o PREGOEIRO poderá reiniciar nova etapa de lances com as empresas não qualificadas inicialmente.

**11.2.11** - Quando conveniente para o PREGOEIRO, na própria sessão pública a licitante deverá comprovar a admissibilidade, pelos meios formais, de sua proposta ou lance.

**11.2.12** - Ocorrendo empate entre propostas classificadas sem que haja a apresentação de lances, proceder-se-á ao sorteio entre as propostas empatadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, em sessão pública, salvo se todos estiverem presentes e renunciarem ao direito de recurso, caso em que o sorteio será no dia seguinte.

**11.3** - Declarada encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas na forma crescente dos preços finais, indicando-se desde logo a proposta de menor valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas quanto ao preço, procedendo-se à imediata suspensão do Pregão, se necessário, para a análise da aceitabilidade da primeira classificada, quanto aos requisitos exigidos neste Edital, e para o exame dos documentos de habilitação da respectiva licitante.

**11.4** - Da Análise das Propostas Escritas: (art. 40, VII da 8.666/93 e art. 4º, X da 10.520/02)



**11.4.1** - A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor, compreenderá o exame do atendimento das condições gerais e específicas exigidas neste Edital e seus anexos.

**11.4.1.1** - Nas propostas de preços será ainda observada a compatibilidade das características dos serviços ofertados requisitadas neste Edital e seus anexos.

**11.4.2** - **Serão consideradas desclassificadas as propostas:**

**a)** Que não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o envelope 01 – Proposta de Preços;

**b)** Que não atenderem aos requisitos das especificações do objeto licitado;

**c)** Que ofertarem preços superiores aos máximos previstos nesta licitação, irrisórios, manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação;

**11.4.3** - Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento das especificações técnicas exigidas neste Edital, o PREGOEIRO procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que uma atenda às exigências.

**11.4.4** - Uma vez encerrada a etapa competitiva, não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas.

**11.4.5** - Será admitido de cada licitante o recebimento de somente um envelope para cada uma das formas explicitadas no item 7.1 deste Edital.

## **12 - DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES (ART. 40, II da 8.666/93)**

**12.1** - Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital, o PREGOEIRO procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições de habilitação, com base nas exigências estabelecidas.

**12.2** - Caberá ao PREGOEIRO inabilitar, sumariamente, a licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.

**12.3** - No caso de não constar prazo de validade nas certidões ou documentos, somente serão aceitos aqueles expedidos em até 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da presente licitação.

**12.4** - Poderá ser habilitada a licitante que tenha apresentado documentos com irregularidades formais, desde que, justificadamente, tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração.

**12.5** - Se a autora da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o PREGOEIRO fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, para apresentar seus documentos de habilitação, até que seu autor atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no Edital.

## **13- DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE**

**13.1** - Depois de avaliada a aceitabilidade das propostas e a qualificação da licitante titular da menor oferta, constatado o atendimento dos requisitos, o PREGOEIRO comunicará as licitantes

da decisão sobre a aceitabilidade ou não das propostas e da habilitação e proclamará o resultado da licitação com a adjudicação do objeto à ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.

**13.2** - Declarada a vencedora da licitação e não havendo interposição de recurso, o PREGOEIRO fará a adjudicação do objeto à vencedora, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

**14 – PREÇO MÁXIMO** (art. 40, X da 8.666/93).

**14.1** – A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, onde o valor máximo por hora é de R\$113,00 (cento e treze reais) totalizando R\$ 67.800,00 (sessenta e sete mil e oitocentos reais) conforme especificações Anexo I deste Edital.

## **15 - DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1** - Decididos os recursos eventualmente formulados, o PREGOEIRO encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para homologação do resultado e convocação da licitante vencedora para a assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente, a qual poderá, motivadamente, revogar a licitação, por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade ou inobservância dos termos do Edital e ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

16.2. A invalidação do procedimento licitatório induz à do contrato.

**16 – PRAZOS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO** (ART. 40, II da 8.666/93)

**16.1** - A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação, para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, que obedecerá às condições indicadas no Edital, onde serão definidas as condições da execução do fornecimento, do pagamento, das obrigações e as penalidades a que estará sujeita pela eventual inobservância das condições ajustadas.

**16.2** - Quando o valor da proposta apresentada tiver sido alterado por conta dos lances oferecidos, a licitante adjudicatária deverá apresentar, no prazo fixado para assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, readequação da proposta inicial, alterando-se o(s) valor(es) do(s) item(ns) e total, de acordo com os valores do resultado final do certame.

**16.3** - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de força maior.

**16.4** - No interesse do Poder Legislativo, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou a supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte, para a contratada, direito a qualquer reclamação ou indenização.

**16.5** - Os serviços adquiridos por força deste Edital serão fornecidos na sede da CONTRATADA. Site a Rua Nossa Senhora do Rocio 873 Centro. Marialva PR

**16.6** - Na hipótese da ocorrência de atrasos na execução dos serviços, decorrentes de motivo de força maior (fatores imponderáveis), os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a execução dos serviços.

**16.7** - A justificativa não é causa excludente de penalização, quando imotivada.

**16.8** - O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, após a entrega dos pareceres técnicos emitidos e devidamente aprovados por Servidor Responsável, com a apresentação da nota fiscal.

**16.9** - Para efeito do pagamento, a proponente, deverá indicar, por escrito, o número da conta corrente e o endereço da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente.

**16.10** - A Contratada deverá arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado.

**16.11** - A Contratada responderá por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes, ação ou omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir decorrentes do fornecimento do objeto contratado.

**16.12** - A Contratada responderá por eventuais danos, prejuízos e acidentes que venham a ocorrer tanto de funcionamento quanto aos bens fornecidos.

**16.13** - A Contratada não deverá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

**16.14** - A recusa do representante legal da adjudicatária em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

**16.15** - Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo licitatório retornará ao PREGOEIRO, que convocará as licitantes remanescentes para a apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.

**16.16** - Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes- propostas, sem a convocação para a contratação, ficam as proponentes liberadas dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.

**16.17** - O fornecedor deverá manter, durante todo o período da execução do contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas no Edital, bem como a as exigências contidas para a execução dos serviços.

**16.18** - A Contratada deverá em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante.

## **17 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1** – O atendimento será de forma presencial quando requisitado, nas dependências da Câmara Municipal de Marialva, em até 02 (dois) dias, do recebimento da requisição.

**17.2** - Deverão ser realizados atendimentos por telefone, e-mail, acesso remoto, quando requisitado, o responsável técnico deverá realizar o atendimento de forma imediata.

**17.3** - Para a execução dos serviços a empresa deverá disponibilizar atendimento em horário comercial, de segunda a sexta-feira, emitindo parecer técnico.

**17.4** - Quanto a realizar atendimentos em finais de semana e feriados, estes deverão ser previamente autorizados pela autoridade competente.

**17.5** - Os trabalhos serão realizados de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, e pagos por HORA TÉCNICA dos serviços efetivamente prestados.

**17.6** - A HORA TÉCNICA cobrada só será paga, mediante apresentação de relatório de atendimento, assinado pelo profissional da empresa contratada e pelo servidor público que recebeu as orientações e treinamentos solicitados, dos atendimentos presenciais.

**17.7** - Os atendimentos por telefone, e-mail e acesso remoto, poderão ser pagos, mediante prévia autorização e comprovação detalhada dos serviços prestados pela empresa contratada.

**17.8** - As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando de deslocamento e permanência na Câmara Municipal para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

## **18 – PENALIDADES (art. 40, III da 8.666/93 e art. 7º da 10.520/02).**

**18.1** - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à Contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993, na Lei Complementar n. 123/2006, na Lei n. 10.520/2002 e na Resolução n. 06/2010, as seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa administrativa no percentual de 2% (dois por cento), por dia de atraso na execução, sobre o valor dos serviços, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a execução do objeto, limitada a 10 % (dez por cento) do valor global dos itens adjudicados;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos; (Art.87 ,III da Lei 8.666/93)
- d) ressarcimento da quantia correspondente à diferença entre o valor da adjudicação recusada e o valor da contratação que vier a ser realizada;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**18.2** - Estará também sujeito às penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do item anterior o licitante que fizer declaração falsa do atendimento dos requisitos de habilitação exigidos no Edital.

**18.3** - Pela inadequabilidade dos bens fornecidos, a CONTRATADA sujeitar-se-á, sem prejuízo das sanções previstas no subitem 18.1., à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor correspondente ao quantitativo rejeitado, a critério da Contratante.

**18.4** - Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do fornecimento, acumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**18.5** - Pela recusa do representante legal da adjudicatária em retirar e/ou assinar o instrumento formalizados da avença, este ficará sujeito ao pagamento de 2% (dois por cento) do valor total do fornecimento, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.

**18.6** - As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

**18.7** - Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município de Marialva.

## **19 – CRITÉRIOS DE REAJUTE (art. 40, XI da 8.666/93)**

**19.1** – Os preços poderão ser reajustados, mediante justificativa e em conformidade com a Lei 8666/93.

**19.2** – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (art.65, II, § 5º da 8.666/93).

**19.3** – Poderão as partes rever as condições das propostas, no que se refere ao equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, em face de superveniência de norma federal, estadual ou municipal aplicável a espécie (art. 65, II, “d” da 8.666/93).

## **20 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 40, XIV da 8.666/93).**

**20.1** - O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, após a entrega dos pareceres técnicos emitidos e devidamente aprovados por Servidor Responsável, com a apresentação da nota fiscal.

**20.2** - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

**20.3** - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação ocorrerão por conta do orçamento anual a ser indicado no momento da contratação ou do pedido de fornecimento.

## **21 – RECURSOS (art. 40, XV da 8.666/93 e art. 4º, XVIII, XIX e X da 10.520/02).**

**21.1** - Se o resultado da decisão não for aceito, qualquer licitante, na mesma sessão de proclamação da vencedora da licitação, poderá manifestar imediata intenção de recorrer do ato

decisório, devendo o fato ser devidamente consignado em ata.

**21.1.1** - A manifestação necessariamente explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo PREGOEIRO, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

**21.1.2** - Presentes os pressupostos da admissibilidade, o PREGOEIRO suspenderá a sessão, concedendo ao interessado, na própria sessão, o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões recursais, oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo, apresentar impugnações ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, com disponibilização imediata de vista do processo licitatório.

**21.2** - O recurso contra a decisão do PREGOEIRO não terá efeito suspensivo.

**21.3** - Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, e encaminhados à Câmara Municipal de Marialva – localizada na Rua Nossa Senhora do Rocio, 873, nesta cidade, para que, no prazo estabelecido no item 21.1.2 deste Edital, proceda à entrega ao PREGOEIRO responsável pela licitação.

**21.4** - Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou por quem não esteja legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

**21.5** - O acolhimento do recurso pela autoridade que prolatou a decisão importará na invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

**21.6** - Improvido o recurso, serão remetidos os autos, com seu relatório em favor da manutenção do decidido, à autoridade superior, a quem caberá manter ou reformar a decisão.

**21.7** - A inocorrência de imediata manifestação da licitante do interesse de interposição de recurso ou sua apresentação imotivada ou insubsistente implicará em preclusão do direito de recorrer do ato decisório.

## **22 – DISPOSIÇÕES GERAIS** (art. 40, VIII da 8.666/93).

**22.1** - A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância com os termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, não se podendo alegar, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

**22.2** - O PREGOEIRO, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a lisura da licitação, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento, e não contrariem a legislação vigente, poderá sanar e/ou relevar omissões ou erros puramente formais, observados na documentação e proposta, sendo possível a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**22.3** - No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização da licitação na data fixada neste Edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

**22.4** - O órgão licitador poderá suspender ou mesmo cancelar os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância dos termos

deste Edital ou de seus anexos, se for o caso.

**22.5** - As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no Foro da Comarca de Marialva, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**22.6** - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao PREGOEIRO, na Câmara Municipal de Marialva ou pelo e-mail [licitacao@camaramarialva.pr.gov.br](mailto:licitacao@camaramarialva.pr.gov.br), até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.

**22.7** - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal 10.520/2002, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**23 – ANEXOS DO EDITAL** (art. 40 § 2º da 8.666/93).

**23.1** - Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Objeto do Edital;

Anexo II – Modelo de procuração para credenciamento;

Anexo III – Modelo de declaração de idoneidade;

Anexo IV – Modelo de declaração de não existência de trabalhadores menores de idade;

Anexo V – Modelo de declaração das condições de habilitação;

Anexo VI – Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Responsabilidades;

Anexo VIII – Minuta do Contrato;

Anexo IX – Atestado de Visita Técnica.

Marialva PR, 01 de setembro de 2016.

**Jefferson Garbúggio**

**Presidente CMM**

**Aparecida do Carmo Mori Moreira  
Pregoeira**

## ANEXO I

### **EDITAL DE PREGÃO N. 05/2016-CMM**

**Objeto: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Técnicos Profissionais e Orientação em Gestão Pública, com acompanhamento através de hora técnica para orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa (licitação), RH e controle interno aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, com intuito de atender a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios e dando total apoio e auxiliando sobre Recomendações e Instruções a Administração, no atendimento as exigências e ferramentas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, utilizando - se obrigatoriamente os sistemas de gestão da Câmara Municipal.**

Item	Produto/Serviço	Quant.	Unid.	Preço Máximo/hora	Preço Máximo/total
01	Prestação de Serviços	600	Horas	R\$113,00 (cento e treze reais)	R\$67.800,00 (sessenta e sete mil e oitocentos reais)

### **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

- a) Orientação aos servidores da área contábil para a correta execução orçamentária, permitindo a exata emissão dos livros contábeis: diário e razão, em consonância com as normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- b) Orientação aos servidores da área contábil e financeira para o correto registro da execução da despesa, compreendendo as fases da emissão de empenhos, liquidações e pagamentos;
- c) Orientação aos servidores da área contábil, financeira e pessoal para o correto processamento da folha de pagamento, integrando as informações entre os sistemas de folha de pagamento, contábil e financeiro, mantendo a consonância das informações entre as áreas envolvidas;
- d) Orientação aos servidores das áreas necessárias para a correta inserção e transmissão de dados, através dos Sistemas do Tribunal de Contas do Estado (SIM-AM e SIM-AP/SIAP), Secretaria do Tesouro Nacional (SICONF) e Esocial.
- e) Orientação aos servidores das áreas pertinentes para fins de manutenção e atendimento aos itens e prazos da Agenda de Obrigações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- f) Orientação aos servidores das áreas pertinentes para o correto entendimento e interpretação das informações contidas nos demonstrativos gerenciais gerados pelos sistemas informatizados da Câmara Municipal e exigidos pelos órgãos de controle, sejam: Tribunais de Contas, órgãos repassadores, Secretaria do Tesouro Nacional, Caixa Econômica Federal, dentre outros, conseguindo desta forma evitar distorções nas aplicações de recursos que



comprometam a gestão;

g) Orientação aos servidores para a correta organização e arquivamento das documentações bancárias, demonstrativos contábeis, demonstrativos gerenciais, e demais documentos e atos legais que comprovam a exatidão das informações necessárias à geração de dados para a prestação de contas e em consonância com os demonstrativos e relatórios contidos no portal da transparência da Câmara Municipal;

h) Orientação aos servidores da área de pessoal e financeira para o correto recolhimento de contribuições previdenciárias ao regime de previdência;

i) Orientação aos servidores das áreas pertinentes para a correta preparação dos documentos que integram a prestação de contas anual da Entidade, conforme instruído pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

j) Orientação aos servidores das áreas pertinentes para a correta elaboração das apresentações, demonstrativos e relatórios a serem utilizadas nas audiências públicas, juntamente com o acompanhamento presencial a elas quando se fizer necessário;

k) Orientação aos servidores da área contábil e financeira na correta elaboração de projetos de leis e decretos destinados à programação financeira, cronograma de desembolso, alterações orçamentárias dentre outros;

l) Orientação aos servidores da área contábil no correto acompanhamento e gerenciamento orçamentário, em conformidade com a legislação aplicável;

m) Orientação aos servidores da área de controladoria da Câmara Municipal para o correto acompanhamento da gestão, sendo ele preventiva, concomitante ou corretiva, juntamente com o adequado atendimento ao Controle Externo, quando necessário;

n) Orientação aos servidores da área de patrimônio para a correta classificação (detalhamento, categoria e natureza) do bem patrimonial, juntamente com a correta vinculação contábil de acordo com plano contábil aplicado ao setor público, bem como seu correto registro de incorporação;

o) Orientação aos gestores e/ou servidores da área contábil para o correto entendimento e interpretação dos Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios do Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional, conseguindo desta forma evitar distorções que comprometam a gestão;

p) Orientação aos servidores da área de licitação e contratos para a correta elaboração das fases internas e externas do processo de licitação para a aquisição de bens e serviços de interesse da Administração, formalização dos contratos e orientação na correta aplicação das Legislações aplicáveis à matéria;

q) Orientação aos servidores da área de recursos humanos nas informações necessárias para efetivação da gestão de pessoal, quanto ao devido registro funcional, alocações, dados funcionais, orientações sobre os lançamentos de proventos e descontos, ajustes de cálculos em atendimento à legislação, orientação sobre a aplicação de plano de cargos e salários, reflexos gerados pelas faltas e afastamentos, acompanhamento da programação de férias e rescisões de contrato, orientação sobre rotinas de prestação de contas;

r) Orientação aos servidores da área de recursos humanos na elaboração de documentos e rotinas do setor, assim como: recadastramento funcional, portarias, decretos e projeto de lei, empréstimos consignados e integração contábil automatizada.

#### **FORMA DE EXECUÇÃO:**

a) O atendimento será de forma presencial quando requisitado, nas dependências da Câmara Municipal de Marialva, em até 02 (dois) dias, do recebimento da requisição.

b) Deverão ser realizados atendimentos por telefone, e-mail, acesso remoto, quando requisitado, o responsável técnico deverá realizar o atendimento de forma imediata.

c) Para a execução dos serviços a empresa deverá disponibilizar atendimento em horário comercial, de segunda a sexta-feira, emitindo parecer técnico.

d) Quanto à realizar atendimentos em finais de semana e feriados, estes deverão ser previamente autorizados pela autoridade competente.

e) Os trabalhos serão realizados de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, e pagos por HORA TÉCNICA dos serviços efetivamente prestados.

f) A HORA TÉCNICA cobrada só será paga, mediante apresentação de relatório de atendimento, assinado pelo profissional da empresa contratada e pelo servidor público que recebeu as orientações e treinamentos solicitados, dos atendimentos presenciais.

g) Os atendimentos por telefone, e-mail e acesso remoto, poderão ser pagos, mediante prévia autorização e comprovação detalhada dos serviços prestados pela empresa contratada.

h) As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando de deslocamento e permanência na Câmara Municipal para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

i) Os atendimentos por telefone, e-mail e acesso remoto, poderão ser pagos, mediante prévia autorização e comprovação detalhada dos serviços prestados pela empresa contratada.

#### **PRAZO DE EXECUÇÃO:**

a) O prazo de execução dos serviços descritos será imediato a contar da data de assinatura do contrato pelo período de **12 (doze) meses**. Podendo a ser prorrogado a critério da Administração e em conformidade com a Lei 8666/93.

## ANEXO II

### **EDITAL DE PREGÃO N. 05/2016-CMM**

#### **MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n. e com Inscrição Estadual n.\_\_\_\_, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.\_\_\_\_e do CPF n.\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o (a) Sr(a). , portador(a) da Cédula de Identidade RG n. \_\_\_\_\_ e do CPF n. , a quem confere(m) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Câmara Municipal de Marialva, no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2016, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do Pregão, inclusive apresentar DECLARAÇÕES DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, E DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e os envelopes n. 1 e 2, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, respectivamente, em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia \_\_\_\_\_ . Local e data:

Nome: Cargo:

Assinatura:

Observação: A presente procuração deverá ser apresentada no início da sessão pública do Pregão, com o carimbo CNPJ da licitante, sendo que na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia (simples) do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário (além da cópia autenticada que deverá ser incluída no Envelope nº 02 Documentos de Habilitação).

### **ANEXO III**

#### **EDITAL DE PREGÃO N. 05/2016-CMM**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Edital de Pregão N.º.05/2016-CMM, que a Empresa (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n. \_\_\_\_\_ e com Inscrição Estadual n.\_\_\_\_\_, não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando, portanto, apta a contratar com o Poder Público de Marialva, Estado do Paraná.

Local e data: Nome:

Cargo: Assinatura:

(A presente declaração deverá ser apresentada com o carimbo CNPJ da licitante).

## **ANEXO IV**

### **EDITAL DE PREGÃO N. 05/2016-CMM**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENORES**

Declaramos, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Edital de Pregão Nº.05/2016-CMM, que a Empresa (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n. \_\_\_\_\_ e com Inscrição Estadual n.\_\_\_\_\_, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade, consoante art.7º, inc.XXXIII, da Constituição da República c/c a Lei Federal nº9854/99, de 27/10/1999, DOU de 28/10/1999.

Local e data: Nome:

Cargo: Assinatura:

(A presente declaração deverá ser apresentada com o carimbo CNPJ da licitante).

## ANEXO V

### EDITAL DE PREGÃO N. 05/2016-CMM

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A Empresa (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.\_\_\_\_e com Inscrição Estadual n.\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas previstas no Edital de Pregão Nº. 05/2016-CMM, reunir todos os requisitos exigidos no Edital para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal e técnica, nos termos do artigo 4.º, inciso VII, da Lei Federal n. 10.520/2002.

Local e data: Nome:

Cargo: Assinatura:

A presente declaração deverá ser apresentada com o carimbo do CNPJ da licitante, no início da sessão pública do Pregão, após o credenciamento, separadamente, **não devendo** ser incluída no envelope nº 2 Documentos de Habilitação.

## ANEXO VI

### EDITAL DE PREGÃO N. 05/2016-CMM MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.\_\_\_\_e com Inscrição Estadual n.\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas previstas no Edital de Pregão Nº 05/2016 CMM, ser (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

Local e data: Nome:

Cargo: Assinatura:

(A presente declaração deverá ser apresentada com o carimbo do CNPJ da licitante, no momento do credenciamento, separadamente, **não devendo** ser incluída no Envelope nº2 – Documentos de Habilitação).

## **ANEXO VII**

### **EDITAL PREGÃO 05/2016-CMM**

#### **MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES**

Declaramos para fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial sob nº 05/2016, instaurado pela Câmara Municipal de Marialva/PR, que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se a eventuais averiguações que se façam necessários;
- comprometemo-nos a prestar/disponibilizar os bens objeto da presente licitação, conforme especificações e condições constantes do seu Anexo I e demais disposições do edital e contratual, sempre de boa fé na condução da relação jurídica entabulada com a Câmara Municipal, sem causar-lhe qualquer dano ou prejuízo;
- comprometemo-nos a manter, durante a execução da relação jurídica ou nos termos na Nota de Empenho, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a executar os serviços de excelente qualidade, conforme especificações contidas no Anexo I, deste edital;
- temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do Pregão Presencial nº 05/2016, realizado pela Câmara Municipal de Marialva/PR.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data: Nome:

Cargo: Assinatura:

(A presente declaração deverá ser apresentada com o carimbo CNPJ da licitante).



## ANEXO VIII

### EDITAL DE PREGÃO N. 05/2016-CMM

#### MINUTA DE CONTRATO

Instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA, Estado do Paraná pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta cidade de Marialva/PR, na Rua Nossa Senhora do Rocio nº 873, inscrita no CNPJ/MF sob o n.77.924.678/0001-95, neste ato representada por seu Presidente o Senhor Jefferson Garbúggio, portador da Carteira de Identidade RG n.xxxxxx e inscrito no CPF sob n. xxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro, a empresa

\_\_\_\_\_, com sede e foro na cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n. \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual n. \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG n. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n. \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, nos termos do EDITAL DE PREGÃO N. 05/2016-CMM, homologado em / / , atendendo às disposições da Lei Federal n. 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006 bem como da Resolução Municipal n.06/2010 e, subsidiariamente, da Lei Federal n. 8.666/93 e suas respectivas alterações, tendo em vista o resultado da licitação procedida, mediante as cláusulas e condições a seguir disciplinadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Este edital tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Técnicos Profissionais e Orientação em Gestão Pública, com acompanhamento através de hora técnica para orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa (licitação), RH e controle interno aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, com intuito de atender a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios e dando total apoio e auxiliando sobre Recomendações e Instruções a Administração, no atendimento as exigências e ferramentas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, utilizando - se obrigatoriamente os sistemas de gestão da Câmara Municipal, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I, parte integrante deste edital.**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

O atendimento será de forma presencial quando requisitado, nas dependências da Câmara Municipal de Marialva, em até 02 (dois) dias, do recebimento da requisição.

Deverão ser realizados atendimentos por telefone, e-mail, acesso remoto, quando requisitado, o responsável técnico deverá realizar o atendimento de forma imediata.

Para a execução dos serviços a empresa deverá disponibilizar atendimento em horário comercial, das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, emitindo parecer técnico.

Quanto à realizar atendimentos em finais de semana e feriados, estes deverão ser previamente autorizados pela autoridade competente.

Os trabalhos serão realizados de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, e pagos por HORA TÉCNICA dos serviços efetivamente prestados.

A HORA TÉCNICA cobrada só será paga, mediante apresentação de relatório de atendimento, assinado pelo profissional da empresa contratada e pelo servidor público que recebeu as orientações e treinamentos solicitados, dos atendimentos presenciais.

Os atendimentos por telefone, e-mail e acesso remoto, poderão ser pagos, mediante prévia autorização e comprovação detalhada dos serviços prestados pela empresa contratada.

As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando de deslocamento e permanência na Câmara Municipal para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

Os atendimentos por telefone, e-mail e acesso remoto, poderão ser pagos, mediante prévia autorização e comprovação detalhada dos serviços prestados pela empresa contratada.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

O presente contrato terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

**1** – O valor global deste contrato é de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

**2** – Os preços propostos não serão reajustados, salvo, se ocorrerem algumas das hipóteses do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLAUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, após a entrega dos pareceres técnicos emitidos e devidamente aprovados por Servidor Responsável, com a apresentação da nota fiscal.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

3.3.90.39.00.00 – Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.05.00 - Serviços Técnicos

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

**1 – Caberá CONTRATADA:**

**a)** Executar os serviços de acordo com o disposto no edital, assim como em sua proposta de preços;

**b)** acatar as orientações e observações feitas pela Comissão Licitação.

**c)** arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado;

**d)** responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato da execução dos serviços;

**e)** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

**f)** manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital;

**g)** em tudo agir segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

**2 – Caberá à CONTRATANTE:**

**a)** acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado através de servidores especialmente designados;

**b)** avaliar os pareceres técnicos emitidos, a cada atendimento solicitado;

**c)** atestar as notas fiscais após a efetiva execução dos serviços, objeto da licitação;

**d)** efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme estabelecido no respectivo Contrato;

**e)** aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;

**f)** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**1 – Constituem motivos para a rescisão contratual:**

**a)** o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

**b)** a paralisação do fornecimento dos bens, sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;

**c)** a sub-contratação total ou parcial do objeto do Contrato, com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa

execução deste;

**d)** a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**e)** a dissolução da sociedade;

**f)** a alteração ou modificação da finalidade ou de estrutura da empresa que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato.

**2** – O contrato poderá ser rescindido, ainda, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, a critério da CONTRATANTE, devidamente justificada.

**3** – O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e das demais sanções aplicáveis, segundo as quais não assistirá à CONTRATADA nenhum direito a indenização, quando o motivo da rescisão se enquadrar nos itens 1, “a”, e 2 acima relacionados.

**4** – Qualquer das partes poderá rescindir o Contrato, sem ônus, desde que cientifique a parte contrária, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

**1** – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993, na Lei Complementar n. 123/2006, na Lei n. 10.520/2002 e na Resolução Municipal n. 06/2010, as seguintes sanções:

**a)** advertência, por escrito;

**b)** multa administrativa no percentual de 2% (dois por cento), por dia de atraso na execução do objeto, sobre o valor dos serviços a serem prestados, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a execução do objeto, limitada a 10 % (dez por cento) do valor global dos serviços adjudicados;

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

**d)** ressarcimento da quantia correspondente à diferença entre o valor da adjudicação recusada e o valor da contratação;

**e)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**2** – Pela inadequabilidade dos bens fornecidos, a CONTRATADA sujeitar-se-á, sem prejuízo das sanções previstas nas alíneas supramencionadas, à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor correspondente ao quantitativo rejeitado, a critério da Contratante.

**3** – Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do fornecimento, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**4** – Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município de Marialva.

#### **CLÁUSULA DEZ – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até o limite de 25% do valor inicial do Contrato atualizado, excluídos sempre do cálculo eventuais reajustes.

### **CLÁUSULA ONZE – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

A responsabilidade pelo acompanhamento do cumprimento das cláusulas deste Contrato fica a cargo dos membros da Comissão de Licitação nomeada através da portaria nº 02/2016 da Câmara Municipal de Marialva.

### **CLÁUSULA DOZE – DA RESPONSABILIDADE FISCAL**

A responsabilidade fiscal pelo acompanhamento da validade das certidões do Município, durante a execução do contrato fica a cargo do Chefe da Divisão de Finanças, Orçamento e Contabilidade da Câmara Municipal de Marialva.

### **CLÁUSULA TREZE – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Marialva/PR como o único capaz de dirimir as questões decorrentes do presente Contrato, caso não sejam resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo com o ajustado, as partes assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, perante as testemunhas que também o assinam, em duas vias, de igual teor, para um só efeito jurídico.

Marialva/PR,        de        de 20    .

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA

Jefferson Garbúggio  
CONTRATANTE

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.

**ANEXO IX**

**EDITAL PREGÃO 05/2016CMM**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

A empresa \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de  
Direito Privado, com sede a \_\_\_\_\_  
devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_,  
RG sob o nº \_\_\_\_\_ e CPF  
Nº \_\_\_\_\_, visitou e tomou conhecimento da estrutura atual da  
Câmara Municipal de Marialva. Declaramos que a empresa proponente pode ter  
livre acesso aos locais onde será executada a prestação de serviços a ser  
contratado, conforme objeto do edital, não podendo manifestar desconhecimento  
de quaisquer condições necessárias para elaboração de sua proposta.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

---

Setor de Compras e Licitação