



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ

ESTADO DO PARANÁ  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

**CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: das 13h30m às 13h55m do dia 21/02/2018, na Secretaria da Câmara Municipal de Assaí, localizada na Rua Senador Souza Naves, nº371, Centro, na cidade de Assaí/PR. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 14:00hs do dia 21/02/2018, na Sala das Sessões da Câmara Municipal de Assaí/PR.**

A Câmara Municipal de Assaí torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo menor preço, por LOTE, para aquisição do objeto descrito no presente Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário acima determinados.

## 1 - DO OBJETO

Este Pregão tem por objeto a CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO A RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO DA CONTABILIDADE JUNTO AO TCE(PR) destinada à substituição de servidor efetivo aposentado, enquanto durar o processo de concurso público, conforme descrição individualizada por lote, no ANEXO 01 - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

Compõem este edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 - Termo de Referência do Lote

ANEXO 02 - Minutas de Contrato

ANEXO 03 - Documentos para Habilitação

ANEXO 04 - Modelo de Carta de Credenciamento

ANEXO 05 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

ANEXO 06 - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO 07 - Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação

ANEXO 08 - Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa

ANEXO 09 - Modelo de Declaração de Responsabilidade

ANEXO 10 - Modelo Atestado de Capacidade Técnica

ANEXO 11 - Declaração de Composição de Quadro Societário

**Rua Senador Souza Naves, 371 – Centro – Cep 86220-000 – ASSAI - PR**

**Fone: (43) 3262-1414 – Fax: (43) 3262-3834**

**site: [www.cmassai.pr.gov.br](http://www.cmassai.pr.gov.br) e-mail: [cm@cmassai.pr.gov.br](mailto:cm@cmassai.pr.gov.br)**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 12 - Termo de Retirada do Edital

## 2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão exclusivamente pessoas jurídicas, aquelas que atenderem integralmente as exigências deste Edital e seus Anexos.

2.1.1 - A participação nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

2.2. - Não poderão participar deste pregão:

2.2.1 - Pessoa Jurídica em consórcio ou em processo de falência, concordata ou recuperação judicial, ou que se encontre incurso na penalidade prevista no Art. 87, incisos III (perante este Município) e IV (imposta por órgão ou entidade da Administração Pública), da Lei 8.666/93.

2.2.2 - Os interessados que se encontrem sob falência, insolvência, concordata, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.2.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

## 3 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

2

3.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira Rosangela Aparecida Alves, nomeada pela Portaria nº 02/2018, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos do apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

**ESTADO DO PARANÁ**

- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **4 - DO CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES**

4.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeira, a empresa proponente deverá enviar um representante munido de documentos que comprovem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame, podendo utilizar-se do modelo indicado no ANEXO 04, ou por procuração (esta, com firma reconhecida em cartório), bem como a Carteira de Identidade e ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente.

4.1.1 - No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, preferencialmente com o contrato social consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, e do documento de eleição de seus administradores.

4.1.2 - Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme ANEXO 05.

4.2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, prevista na Lei Complementar 123/2006, para efeito do tratamento diferenciado (caso esteja enquadrada), deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, conforme modelo apresentado no ANEXO 06.

4.3 - Apresentação da Declaração de Composição de Quadro Societário com Qualificação dos Sócios, conforme modelo apresentado no ANEXO 11.

4.4 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.5 - A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame, em especial quanto a realização de lances no pregão.

4.6 - Devido a natureza técnica da atividade, as empresas participantes do Lote 01 (serviços contábeis), deste certame, deverão apresentar como parte integrante dos documentos de habilitação (ANEXO 03), no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica (modelo do ANEXO 10), comprovando que ao menos 1 (um) profissional do seu quadro funcional (sócio ou funcionário com vínculo a ser documentalmente comprovado no ato do pregão), devidamente inscrito no CRC/PR, tenha experiência de, no mínimo, 12 (doze) meses de serviços compatíveis com o objeto deste edital quanto a prestação de serviços contábeis à entidades públicas, nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data deste edital, regressivamente.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

## **ESTADO DO PARANÁ**

4.6.1 – O(s) atestado(s) de capacidade técnica indicado(s) no item anterior deverá(ão) vir acompanhado(s) de relatório(s) emitido(s) pelo SICAD - Sistema de Cadastro de Entidades, disponibilizado(s) em consulta pública no site do TCE/PR, que comprove(m) que o mesmo profissional indicado no referido atestado exerceu a função de “RESPONSÁVEL TÉCNICO” (RT), na área contábil, em entidades públicas perante ao TCE/PR, cujo total de períodos resultem em 12 (doze) meses ou mais, alternados ou consecutivos de efetivo exercício da RT, nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data deste edital, regressivamente.

4.6.2 - A efetiva comprovação do cadastro do profissional vinculado à empresa participante como RESPONSÁVEL TÉCNICO contábil (RT) perante ao TCE/PR se dará exclusivamente por meio de relatório emitido pelo SICAD- Sistema de Cadastro de Entidades, cujo link para emissão é o seguinte: <http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/sicad-sistema-de-cadastro-de-entidades/149/area/251> .

4.6.3 - Opcionalmente, o participante poderá seguir o seguinte caminho para emissão do relatório referido no item anterior (consulta pública): 1) acessar o site pela home page: <http://www.tce.pr.gov.br/>; 2) clicar em “JURISDICIONADOS”; 3) clicar em “Acesso aos Sistemas”; 4) clicar em “SICAD – Cadastro de Entidades”; 5) clicar em “CONSULTAR PESSOAS JURÍDICAS”; 6) digitar o número do CNPJ da entidade que o participante exerceu a responsabilidade técnica contábil; 7) clicar em “Pesquisar” e imprimir o relatório para a imprescindível apresentação na data do pregão.

4.6.4 - A não apresentação dos três documentos da empresa participante referidos nos subitens anteriores, quais sejam: 1) atestado de capacidade técnica do profissional executor dos serviços comprovando a experiência na prestação de serviços contábeis à entidades públicas; 2) relatório emitido pelo SICAD/TCE-PR comprovando a responsabilidade técnica contábil junto ao TCE-PR, sendo ambos durante o período mínimo de 12 (doze) meses, alternados ou consecutivos, nos últimos 5 (cinco) anos, e 3) comprovação documental (contrato social, registro do empregado, ...) da vinculação do profissional exercente da RT com a empresa participante do certame, implicará na imediata desclassificação da empresa participante.

4.7 - O profissional que efetivamente prestará o serviço, deverá ser diretamente vinculado a empresa participante (não terceirizado), deverá apresentar inscrição ativa e sem qualquer restrição junto ao seu Órgão de Classe (CRC/PR), e deverá estar adimplente com suas anuidades.

4.8 - Os documentos apresentados deverão ser entregues em fotocópia acompanhada do original para validação e autenticação no ato, e posterior devolução ao seu titular dos originais, ou, alternativamente, por meio de fotocópias devidamente autenticadas por cartório.

4.9 - Os documentos para o credenciamento referidos nos subitens 4.1, 4.1.1, 4.1.2, 4.2 e 4.3, entendidos como aqueles que comprovam a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, deverão ser apresentados em sobrecarta (FORA DOS ENVELOPES).



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ

ESTADO DO PARANÁ

## 5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 – Os Envelopes nº 01 “Proposta de Preço” e nº 02 “Documentos de Habilitação”, serão entregues a Pregoeira e Equipe de Apoio, na ocasião do Credenciamento.

## 6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)

6.1 - As propostas de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, não sendo aceitas entregas fora das condições previstas neste edital, em envelopes devidamente lacrados e rubricados no fecho, e identificados conforme segue:

Para os participantes do Lote 01:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 001/2018 – LOTE 01 ENVELOPE Nº  
01 - PROPOSTA DE PREÇO

ABERTURA: Às 14 hrs. do dia 21/02/2018

OBJETO: Contratação temporária de empresa para a execução de serviços de contabilidade pública, bem como a responsabilidade técnica pela execução da contabilidade junto ao TCE(PR), destinada a substituição de servidor efetivo aposentado, enquanto durar o processo de concurso público, conforme descrito no ANEXO 01 - Termo de Referência – Lote 01, parte integrante do edital supracitado.

## 6.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ:

6.2.1 - A Proposta de preços deverá apresentar os valores dos itens devidamente discriminados em planilha, deste edital, com a especificação clara e objetiva dos valores, e deverá ainda:

a) Ser apresentada em 1 (uma) via, com todas suas páginas impressas, podendo ser em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e com todas as folhas rubricadas pelo representante legal do licitante proponente e ainda com cotação de preços.

6.2.2 - Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, carteira de identidade, domicílio e cargo na empresa.

6.2.3 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.3 - Apresentar, preços unitários e totais, havendo incorreção nos cálculos, será considerado o valor unitário.

6.3.1 - O preço oferecido deverá ser expresso com duas casas decimais (0,00), em moeda nacional (real “R\$”), valor unitário, total e global, em caso de divergência entre o valor unitário, total e global, será considerado o primeiro, tendo efeito comparativo por item para a classificação das propostas.

5



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

**ESTADO DO PARANÁ**

6.3.2 - Conter oferta firme, precisa e única para cada lote que a proponente estiver concorrendo, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.3.3 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos, deslocamentos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço até sua entrega completa no local fixado neste edital.

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

6.5 - Deverá constar na proposta a data e assinatura do Representante Legal da proponente;

6.6 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, por omissão, irregularidade, ou defeito, se capazes de dificultar o julgamento, ou ainda:

6.6.1 - Ultrapassem os valores superiores ao máximo estimado por lote, no ANEXO 01 – Termo de Referência;

6.6.2 - Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

6.6.3 - Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação da prestação de serviço licitado;

6.6.4 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira;

6.6.5 - Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7 - DA HABILITAÇÃO (Envelope nº02)

7.1 - Deverão ser atendidos e fornecidos todos os itens relacionados no ANEXO 03 e apresentados no Envelope nº 02, identificados conforme segue:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: PREGÃO

PRESENCIAL Nº 001/2018 – LOTE 01

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ABERTURA: Às 14 hrs. do dia 21/02/2018

OBJETO: Contratação temporária de empresa para a execução de serviços de contabilidade pública, bem como a responsabilidade técnica pela execução da contabilidade junto ao TCE(PR), destinada a substituição de servidor efetivo em licença sem vencimentos, conforme descrito no ANEXO 01 - Termo de Referência – Lote 01, parte integrante do edital supracitado.

8 - DA SESSÃO PÚBLICA



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

## **ESTADO DO PARANÁ**

8.1 - A sessão pública será, conduzida por uma Pregoeira e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinados.

8.2 - Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

8.3 - Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

8.4 - A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes nº 01 - contendo as propostas de preços, quando fará a aceitação das propostas, observado o atendimento aos subitens 6.2 a 6.6, deste Edital; e classificará o autor da proposta de menor preço, por lote, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

8.5 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, além da vencedora, para que seus autores participem da segunda fase, por lote, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.6 - Aos proponentes classificados para a segunda fase, será dada oportunidade para novas propostas ao Lote 01, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

8.7 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

8.7.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

8.7.2 - No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

8.7.3 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.7.4 - Não ocorrendo contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 8.7.3 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 8.7 e 8.7.1, deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.7.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.7.1 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

8.7.6 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.7.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

**ESTADO DO PARANÁ**

8.7.7 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.8 - O disposto no item 8.7 e seus subitens, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.9 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções legais e determinadas neste edital.

8.10 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a mesma será DESCLASSIFICADA.

8.11 - Encerrada a etapa competitiva de preços propostos documentalmente e ordenadas as ofertas para fornecimento do objeto definido nesse Edital, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

8.12 - A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

8.13 - Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

8.14 - Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, o proponente será declarado vencedor do item, sendo-lhe adjudicado pela Pregoeira o objeto do item.

8.15 - Se o proponente não atender as exigências do Edital, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de licitante habilitado, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do item.

8.16 - Nas situações previstas nos subitens e 8.7.7, 8.12 e 8.15, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.17 - A manifestação de intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, abrindo-se igual prazo, posteriormente, para contrarrazões.

8.18 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor;

8.19 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

8.20 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e os licitantes presentes.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **9 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

9.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

9.2 - Caberá à Pregoeira decidir sobre a impugnação e, desde que todos os interessados sejam avisados, poderá suspender a data de abertura.

9.3 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.4 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

9.5 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

9.6 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

9.7 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

9.8 - Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeito suspensivo;

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

## **10 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Câmara Municipal de Assaí, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

10.2 - No que se refere à qualidade do serviço, se em desacordo com o apresentado no momento das propostas, ou por vícios e defeitos omitidos, ficará a licitante vencedora sujeita ao pagamento de multa, a qual será arbitrada pela Administração, de acordo com o grau dos danos causados a Câmara Municipal e aos usuários do serviço final.

10.3 - A multa supramencionada poderá ser estipulada em valor máximo correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total a ser pago pelo serviço licitado.

10.4 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

**ESTADO DO PARANÁ**

licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, decorrido o prazo da sanção aplicada.

10.5 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

10.6 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Câmara Municipal de Assaí.

10.7 - O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente junto a Câmara Municipal de Assaí, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, o débito, se não adimplido, será inscrito em dívida ativa e executado na forma da lei.

10.8 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Presidente da Câmara, devidamente justificado.

10.9 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.10 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

10.11 - Excepcionalmente, “ad cautelam”, a Câmara poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

## **11 - FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

11.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Assaí firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação, nos termos da Minuta do Contrato - ANEXO 02, que integra este Edital;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

## **ESTADO DO PARANÁ**

11.2 - O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, quando deverá comparecer na Secretaria da Câmara, sito à Rua Senador Souza Naves, nº 371 na Câmara Municipal de Assaí, Estado do Paraná. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período ou quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Câmara Municipal de Assaí.

11.3 - A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar Contrato, dentro do prazo estabelecido no presente Edital, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no subitem 10.4, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato;

11.4 - No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da empresa;

11.5 - A assinatura do Contrato estará condicionada à comprovação da regularidade da situação do PROPONENTE VENCEDOR, junto ao INSS e ao FGTS;

## **12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 - As despesas decorrentes da contratação, serão reconhecidas contabilmente com dotação orçamentária, conforme segue:

DOTAÇÃO: 3.3.90.39.00.00 – Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica.

NATUREZA: 3.3.90.39.05.00 – Serviços Técnicos Profissionais.

## **13 - DOS PRAZOS**

13.1 - O prazo de validade das propostas é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

13.2 - O prazo de vigência do Contrato inicialmente previsto será de 06 (seis) meses, com início na data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado a critério da Administração e em conformidade com o Art. 57 da Lei 8666/93, ou, ainda, o prazo de vigência poderá ser reduzido e/ou interrompido a qualquer período, sem a imposição de qualquer multa ou penalidade, caso ocorra nomeação de servidor aprovado no concurso público nº 01/2018, considerando este ser este o fato motivador da contratação (substituição de servidor aposentado, enquanto durar o processo de concurso público).

13.3 - Caso o prazo de vigência do contrato seja reduzido, por qualquer que seja o motivo a ser fundamentado pela Administração, a empresa contratada terá direito a receber exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, em valor proporcional ao tempo decorrido, considerando a fração mensal dos honorários de cada lote, desde que os trabalhos estejam rigorosamente em dia.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ

ESTADO DO PARANÁ

## 14 – DO PAGAMENTO

14.1 – O faturamento deverá ser emitido para CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ, CNPJ nº 78.019.312/0001-34, endereço: Rua Senador Souza Naves nº 371, Assaí, Estado do Paraná, CEP nº 86.220-000.

14.2 - O pagamento será efetuado mensalmente, após execução dos serviços, mediante solicitação de pagamento protocolada pela empresa, através de crédito em conta corrente, com base no valor mensal à vista, constante da Nota Fiscal, desde que devidamente atestada pelo responsável pelo departamento de recebimento de bens e serviços, acompanhadas obrigatoriamente da CND do INSS e CRF do FGTS.

## 15 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 – O objeto do Contrato, será prestado pela empresa vencedora no certame preferencialmente na sede da Câmara Municipal de Assaí/PR, no horário de expediente da Casa Legislativa;

15.2 - Os serviços deverão ser executados nas quantidades e tecnicidade próprios a cada área de atuação inerentes ao objeto, conforme segue:

15.2.1 – Lote 01: a empresa da área de contabilidade deverá disponibilizar profissional devidamente habilitado (CRC-PR) a ela diretamente vinculado (não terceirizado), para realizar no mínimo 2 (duas) visitas semanais espontâneas para execução dos seus serviços, totalizando no mínimo 14 (quatorze) horas semanais de atendimento presencial, na sede da Câmara Municipal de Assaí/PR, além de dispor de tempo indeterminado de atendimento pleno do objeto do edital, seja de forma presencial, via telefone comercial, telefone móvel, e-mail e/ou qualquer outro meio tecnológico acessível (teletrabalho);

15.3 – Além das visitas obrigatórias previstas no subitem anterior, entendidas como aquelas que devem ser realizadas independentemente da solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADADA se obriga a comparecer em outras demais reuniões extraordinárias que se fizerem necessárias à Administração, a serem convocadas pela Mesa Diretora da Câmara, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, desde que previamente agendadas, observando as possibilidades de agenda, visando definir datas e horários que sejam consenso entre as partes, no menor prazo possível, para atendimento das demandas da CONTRATANTE.

## 16 – DO REAJUSTE E DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

16.1 - Os preços propostos não serão reajustados durante o período de contratação, salvo, se ocorrerem algumas das hipóteses do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, conforme consta da “Minuta Contrato” (ANEXO 02)

## 17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Assaí, sem a imposição de qualquer multa ou penalidade, revogá-la, no todo ou em

12



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

## **ESTADO DO PARANÁ**

parte, ou reduzir seu período de vigência por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade ou falta de cumprimento do edital ou contrato pelas contratadas, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Câmara Municipal de Assaí, poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

17.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

17.3 - É facultado à Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

17.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

17.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

17.6 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

17.7 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento;

17.8 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira;

17.9 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro de Assaí, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira;

17.10 - A Pregoeira e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 11:00 às 17:00 horas, ou pelo telefone: (43) 32621414, para melhores esclarecimentos, ou **retirada do edital no site [www.cmassai.pr.gov.br](http://www.cmassai.pr.gov.br)**

17.11 - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

17.12 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, caso não haja comunicação da Pregoeira em contrário.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

**ESTADO DO PARANÁ**

17.13 - O valor máximo global estimado para este Pregão é de R\$ 40.578,06 (quarenta mil, quinhentos e setenta e oito reais e seis centavos) para o Lote 01.

Assaí, 05 de Fevereiro de 2018.

Rosangela Aparecida Alves

Pregoeira

Portaria 02/2018



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ

## ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA – LOTE 01

**LOTE 01 - Contratação temporária de empresa para a execução de serviços de contabilidade pública, bem como a responsabilidade técnica pela execução da contabilidade junto ao TCE(PR).**

Item	Descrição dos serviços (rol exemplificativo)	Quant	Unidade	Valor Unit. Máximo <sup>1</sup>	Valor Máximo Total
1	<p>Acompanhar e avaliar, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento Anual, a execução dos programas de governo e elaboração do orçamento do Poder Legislativo;</p> <p>Colaborar e controlar, no que couber, o alcance do atingimento das metas fiscais de resultado primário e nominal, no que se refere às contas do legislativo;</p> <p>Colaborar e controlar, no que couber, o alcance do atingimento das metas físicas das ações de governo e os resultados dos programas de governo através dos indicadores de desempenho indicados no Plano Plurianual, quanto à eficácia, a eficiência e, a efetividade da gestão;</p> <p>Orientar os funcionários e vereadores sobre a legitimidade e reflexos dos atos de gestão do Poder Legislativo, relativos a área contábil e financeira;</p> <p>Apoiar e colaborar com o controle interno e externo, no exercício de sua missão técnica e institucional, zelando pelo cumprimento de suas eventuais recomendações;</p> <p>Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;</p> <p>Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos com pessoal e gastos totais do Legislativo, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 101/2000, informando a Mesa Executiva, com a necessária antecedência, sobre a necessidade de providências;</p> <p>Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com o pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;</p> <p>Contabilizar e reexaminar a escrituração contábil e a documentação correspondente, observando os aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais das contas da entidade;</p> <p>Contabilizar e verificar os processos e documentos das fases da execução das despesas, em especial os processos licitatórios e contratos;</p>	06 (seis)	mês	6.763,01	40.578,06



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ

ESTADO DO PARANÁ

- Contabilizar e verificar a execução da receita pública e interferências financeiras, em todas as suas fases, bem como das operações de crédito e assemelhados, na forma da lei;
- Recomendar, verificar, indicar dotações e acompanhar a abertura de créditos adicionais e especiais de forma preventiva;
- Contabilizar a folha de pagamento mensal e demais atos de pessoal: admissão, demissão, exoneração, licenças de todos os gêneros, concessão de aposentadoria e de administração de pessoal;
- Contabilizar e exercer o controle das operações de créditos avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo;
- Contabilizar e exercer controle do patrimônio da entidade e sobre as eventuais baixas de ativos, bem como a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;
- Prestação de serviços de realização de inventários com reavaliação e depreciação dos bens, elaboração de relatórios de bens inservíveis, ajuste entre os demonstrativos de bens do valor patrimonial, contábil e elaboração de relatório completo e histórico de todo o levantamento;
- Implantar todas as técnicas e rotinas exigidas no MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
- Cientificar a(s) autoridade(s) responsável(eis), em especial o Presidente da Câmara, quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração da Câmara Municipal;
- Contabilizar e verificar os demais processos, procedimentos, fatos e atos praticados pela administração municipal ou a ela relacionados, à luz dos princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, dentro do programa de trabalho definido formalmente;
- Contabilizar, administrar e elaborar, em conjunto com a empresa de sistemas de informática contratada, todas as declarações necessárias, sejam elas exigidas pelo TCE-PR, contábeis, fiscais, tributárias, sociais, ou qualquer outras obrigatórias, como por exemplo: SIM-PCA, SIM-AM, SIM-AP, SIAP, SEFIP, RGPS (INSS), SICONFI, Declarações e Informações do Portal Transparência e Gestão Fiscal do TCE, RAIS, DIRF, DCTF e outras já existentes, ou que vierem a ser implantadas e/ou exigidas por repartições oficiais de controle ou de fiscalização;
- Manter atualizada a contabilização da entidade e certificar se os dados estão sendo correta e tempestivamente alimentados no site da Câmara ([www.cmassai.pr.gov.br](http://www.cmassai.pr.gov.br)), no portal transparência e demais formas de publicidade existente, bem como os



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ

ESTADO DO PARANÁ

<p>que vierem a ser implantados;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Emitir pareceres técnicos ou relatórios relativos a área contábil e financeira, quantos forem necessários para a atividade da Câmara, após solicitação prévia do interessado e deferimento da Mesa Diretora;</li><li>• Acompanhar atentamente e responder <b>tempestivamente</b>, em conjunto com o setor jurídico da Casa, todas as citações, intimações, ofícios e demais missivas, dos órgãos de controle, judiciais ou extrajudiciais, <b>inclusive relativos a prestações de contas anuais, processos (administrativo ou judiciais) ou atos administrativos referente a exercícios e períodos anteriores à contratação</b>, fornecendo as informações e documentos técnicos contábeis e financeiros necessários para o completo atendimento do emitente, em especial: TCE(PR), Ministério Público, todas as repartições públicas na esfera de governo, dos três poderes, bem como repartições privadas, solicitando internamente à Câmara, de maneira formal e escrita, explicações, justificativas ou documentos a quem competir;</li><li>• Atentar rotineiramente para o cumprimento de todos prazos inerentes à contabilização e publicação dos Anexos e relatórios contábeis, pareceres, declarações oficiais, relatórios da gestão fiscal, agenda de obrigações, arquivando em boa ordem todos os comprovantes do efetivo cumprimento dos mesmos;</li><li>• Manter arquivo organizado com todos os documentos contabilizados e seus respectivos relatórios contábeis, providenciando a impressão ou salva dos livros contábeis obrigatórios para arquivo institucional, inclusive dos períodos e exercícios anteriores ao contrato, submetendo-os para visto e análise do Controle Interno;</li><li>• Manter backups externos à rede de informática da Câmara, atualizado semanalmente, de toda a contabilidade e finanças, inclusive de exercícios anteriores à contratação, de que teve acesso, guardados em local seguro;</li><li>• Realizar o mais breve possível, tão logo sejam detectados, eventuais serviços, procedimentos ou providências, inerentes ao setor contábil, relativos a meses ou exercícios anteriores, que por qualquer razão, deixaram de ser realizados tempestivamente, face ao interesse público envolvido;</li><li>• Executar outras atividades correlatas às acima descritas, em atendimento a todas às necessidades da Câmara alusivas à área contábil e/ou a critério do Presidente da Câmara.</li></ul>				
--	--	--	--	--

17

**TOTAL : R\$ 40.578,06** (quarenta mil, quinhentos e setenta e oito reais e seis centavos)

Rua Senador Souza Naves, 371 – Centro – Cep 86220-000 – ASSAÍ - PR

Fone: (43) 3262-1414 – Fax: (43) 3262-3834

site: [www.cmassai.pr.gov.br](http://www.cmassai.pr.gov.br) e-mail: [cm@cmassai.pr.gov.br](mailto:cm@cmassai.pr.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 02

## MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018  
– LOTE 01 CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ

CONTRATADA: (nome)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Rua Senador Souza Naves, nº 371, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 78.019.312/0001-34, neste ato representada pelo Presidente Sr. Amarildo Aparecido Correa, brasileiro, residente e domiciliado, nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº, 960.700.729-87, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: (qualificação completa)

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS.

1.1 – Este instrumento tem por objeto a CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO A RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO DA CONTABILIDADE JUNTO AO TCE(PR), em substituição a servidor efetivo aposentado, enquanto durar o processo de concurso público, conforme descrito no ANEXO 01 - Termo de Referência, relativo ao Lote 01, do edital.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos serviços, bem como definir os procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, todos os dispositivos constantes no Edital relativo ao Processo Licitatório Pregão Presencial nº 001/2018 e seus anexos e os documentos exigidos no ANEXO 03 do mesmo, sendo considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E REAJUSTE

3.1 - O preço para a execução do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovada pela CONTRATANTE, sendo que o valor mensal é de R\$ ( ), que resulta no valor total de R\$ ( ) conforme descritos na proposta vencedora.

3.2 – O preço contratado compreende todos os custos necessários à prestação de serviços, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor ora estipulado.

3.3 - Os preços propostos não serão reajustados durante o período de contratação, salvo, se ocorrerem algumas das hipóteses do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ

ESTADO DO PARANÁ

## CLÁUSULA QUARTA – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, após a execução dos serviços, através de crédito na conta corrente abaixo indicada, à vista, no valor mensal apresentado na Nota Fiscal, desde que devidamente atestada pelo responsável pelo departamento de recebimento de bens, acompanhada obrigatoriamente da CND do INSS e CRF do FGTS.

Banco: Banco Nononono

Agência: 1111-1

Conta Corrente: 1111-1

4.2 - É vedado à CONTRATADA negociar com terceiros, seja a que título for, o crédito decorrente deste Contrato, ainda que com instituição bancária, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples.

4.3 - A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela CONTRATADA por força deste Contrato.

4.4 - Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação/concordância da perfeita execução do contrato.

## CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – As despesas decorrentes da contratação serão suportadas e reconhecidas contabilmente por meio da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO: 3.3.90.39.00.00 – Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica.

NATUREZA: 3.3.90.39.05.00 – Serviços Técnicos Profissionais.

## CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 - O prazo de vigência do Contrato inicialmente previsto será de 06 (seis) meses, com início na data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado a critério da Administração e em conformidade com o Art. 57 da Lei 8666/93, ou, ainda, o prazo de vigência poderá ser reduzido a qualquer período, sem a imposição de qualquer multa ou penalidade, caso ocorra a nomeação do servidor aprovado em concurso público, considerando este ser este o fato motivador da contratação (aposentadoria de servidor efetivo).

6.2 - Caso o prazo de vigência do contrato seja reduzido, por qualquer que seja o motivo a ser fundamentado pela Administração, a empresa contratada terá direito a receber exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, em valor proporcional ao tempo decorrido, considerando a fração mensal dos honorários de cada lote, desde que os trabalhos estejam rigorosamente em dia.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

## **ESTADO DO PARANÁ**

7.1 - O objeto do Contrato será prestado pela empresa vencedora no certame preferencialmente na sede da Câmara Municipal de Assaí/PR, no horário de expediente da Casa Legislativa;

7.2 - Para a execução destes serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional devidamente habilitado (CRC-PR), para realizar no mínimo 2 (duas) visitas semanais espontâneas para execução dos seus serviços, totalizando no mínimo 14 (quatorze) horas semanais de atendimento presencial, na sede da Câmara Municipal de Assaí/PR, além de dispor de tempo indeterminado de atendimento pleno do objeto do edital, seja de forma presencial, via telefone comercial, telefone móvel, e-mail e/ou qualquer outro meio tecnológico acessível (teletrabalho);

7.3 - Os valores das anuidades junto ao Órgão fiscalizador profissional (CRC) serão arcados pela CONTRATADA, que se obrigará de comprovar à CONTRATANTE a adimplência junto ao seu órgão de classe, quando do início da realização dos trabalhos e a qualquer tempo, durante a vigência do contrato;

7.4 - Os serviços, no ato da execução, deverão estar acompanhados da Nota Fiscal descritiva, constando nº do edital e dados da conta bancária para depósito do pagamento;

7.5 - A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida para CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ, CNPJ nº 78.019.312/0001-34, Endereço: Rua Senador Souza Naves nº 371, Centro, Assaí - PR, CEP: 86.220-000.

### **CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADE**

8.1 - A CONTRATADA é responsável técnica direta e exclusiva pela execução do objeto deste contrato perante a todos os órgãos e repartições (CRC-PR, TCE-PR, MP, SRF, STN, e outros) e, conseqüentemente, responde por todos os danos e prejuízos que, na execução dos seus trabalhos técnicos, venha direta ou indiretamente provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros, inclusive a CONTRATADA se responsabiliza pelo pagamento de eventuais multas decorrentes de culpa ou dolo, relativos ao objeto do contrato.

8.2 - A CONTRATADA responderá por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da correta execução do contrato.

8.3 - A CONTRATANTE se obriga a efetuar os pagamentos regularmente, conforme disposto na cláusula quarta.

8.4 - A CONTRATADA se obriga a manter a confidencialidade das informações obtidas no trabalho realizado à Câmara Municipal de Assaí/PR, bem como coletar e encaminhar previamente à CONTRATANTE, ao início da prestação, declaração de sigilo e confidencialidade a ser firmada pelos seus empregados que prestarão o serviço ora contratado, sempre sobre a responsabilidade civil e criminal pertinentes ao caso.

### **CLÁUSULA NONA – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

**ESTADO DO PARANÁ**

9.1 - A CONTRATADA não poderá transferir ou terceirizar os serviços do presente Contrato, no todo ou em parte, sem o expresso consentimento da CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL**

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Câmara Municipal de Assaí/PR, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

10.2 - No que se refere à qualidade do serviço licitado, se em desacordo com o apresentado no momento das propostas, ou por vícios e defeitos omitidos, ficará a licitante vencedora sujeita ao pagamento de multa, a qual será arbitrada pela Administração, de acordo com o grau dos danos causados a Câmara Municipal e aos usuários do serviço final.

10.3 - A multa supramencionada poderá ser estipulada em valor máximo correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total a ser pago pelo objeto da licitação.

10.4 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, decorrido o prazo da sanção aplicada.

10.5 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

10.6 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Câmara Municipal de Assaí.

10.7 - O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente junto a Câmara Municipal de Assaí, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

**ESTADO DO PARANÁ**

ao crédito existente, o débito, se não adimplido, será inscrito em dívida ativa e executado na forma da lei.

10.8 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Assaí, devidamente justificado.

10.9 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.10 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

10.11 - Excepcionalmente, “ad cautelam”, a Câmara Municipal poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 e seguintes, da Lei nº 8.666/93.

11.2 - A CONTRATANTE se reserva no direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos a seguir mencionados:

a) Quando a CONTRATADA falir ou for dissolvida;

b) Quando houver atraso na execução dos serviços, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, pelo prazo superior a 05 (cinco) dias.

11.3 - Ocorrendo o descumprimento de qualquer cláusula deste contrato e dos demais termos que o integram, sua rescisão será automática, independentemente de qualquer aviso ou notificação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INTEGRAÇÃO DO EDITAL À PROPOSTA DO VENCEDOR**

12.1 - Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o processo licitatório Pregão Presencial nº 001/2018 e seus anexos, aplicando-se, no que couber, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1 - O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, pela legislação aplicável e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – TOLERÂNCIA E CASOS OMISSOS**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ

ESTADO DO PARANÁ

14.1 - Se qualquer das partes Contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

15.2 - São partes integrantes deste contrato a proposta e demais documentos apresentados pela CONTRATADA vinculados ao edital do Processo Licitatório Pregão Presencial nº 001/2018, que os precederam.

15.3 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria, bem como, pelo disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.4 - Fica eleito o foro da Comarca de Assaí, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Assaí, xx de xxxxxx de 2017.

Amarildo Aparecido Correa

Presidente

Contratante

Nonononono

XXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 03

## DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

1. - Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores e declaração de firma individual, quando for o caso;
- b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.1 - Os documentos exigidos nas alíneas “a e b”, deste item, poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada dos órgãos oficiais de registro (Junta Comercial, Cartórios de Registro de Títulos e Documentos), ou fotocópias autenticadas dos extratos dos registros devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.

2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, (quando enquadrada) para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

2.1 - Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 9317/96.

- a) Comprovante de opção pelo Simples.
- b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

3 - Para comprovação da regularidade fiscal:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

**ESTADO DO PARANÁ**

c) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Unidade competente, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

e) prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho;

3.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação ou apresentação de justificativas (sujeitas a decisão da CONTRATANTE), pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

3.1.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 3.1.1., bem como a não aceitação das Justificativas por parte da CONTRATADA, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4 – Para Comprovação de Qualificação Econômico-Financeira

a) Alvará de Licença de Funcionamento da Empresa;

b) **BALANÇO PATRIMONIAL** do último exercício social encerrado (31/12/2017) e o último Balancete fechado no exercício de 2018, devidamente assinados pelo responsável técnico (contador).

5 – Para Comprovação de Qualificação Técnica

5.1 – Para empresas participantes do Lote 1 (serviços contábeis):

5.1.1 - Apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica (modelo do ANEXO 10), comprovando que ao menos 1 (um) profissional do seu quadro funcional (sócio ou funcionário com vínculo a ser documentalmente comprovado no ato do pregão), devidamente inscrito no CRC/PR, tenha experiência de, no mínimo, 12 (doze) meses de serviços compatíveis com o objeto deste edital quanto a prestação de serviços contábeis à entidades públicas, nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data deste edital, regressivamente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ

## ESTADO DO PARANÁ

5.1.2 - O(s) atestado(s) de capacidade técnica indicado(s) no item anterior deverá(ão) vir acompanhado(s) de relatório(s) emitido(s) pelo SICAD - Sistema de Cadastro de Entidades, disponibilizado(s) em consulta pública no site do TCE/PR, que comprove(m) que o mesmo profissional indicado no referido atestado exerceu a função de “RESPONSÁVEL TÉCNICO” (RT), na área contábil, em entidades públicas perante ao TCE/PR, cujo total de períodos resultem em 12 (doze) meses ou mais, alternados ou consecutivos de efetivo exercício da RT, nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data deste edital, regressivamente.

5.1.3 - A efetiva comprovação do cadastro do profissional vinculado à empresa participante como responsável técnico contábil (RT) perante ao TCE/PR se dará exclusivamente por meio de relatório emitido pelo SICAD- Sistema de Cadastro de Entidades, cujo link para emissão é o seguinte: <http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/sicad-sistema-de-cadastro-de-entidades/149/area/251> .

5.1.4 - Opcionalmente, o participante poderá seguir o seguinte caminho para emissão do relatório referido no item anterior (consulta pública): 1) acessar o site pela home page: <http://www.tce.pr.gov.br/>; 2) clicar em “JURISDICIONADOS”; 3) clicar em “Acesso aos Sistemas”; 4) clicar em “SICAD – Cadastro de Entidades”; 5) clicar em “CONSULTAR PESSOAS JURÍDICAS”; 6) digitar o número do CNPJ da entidade que o participante exerceu a responsabilidade técnica contábil; 7) clicar em “Pesquisar” e imprimir o relatório para imprescindível apresentação na data do pregão.

5.1.5 - A não apresentação dos três documentos da empresa participante referidos nos subitens anteriores, quais sejam: 1) atestado de capacidade técnica do profissional executor dos serviços comprovando a experiência na prestação de serviços contábeis à entidades públicas; 2) relatório emitido pelo SICAD/TCE-PR comprovando a responsabilidade técnica contábil junto ao TCE-PR, sendo ambos durante o período mínimo de 12 (doze) meses, alternados ou consecutivos, nos últimos 5 (cinco) anos, e 3) comprovação documental (contrato social, registro do empregado, ...) da vinculação do profissional exercente da RT com a empresa participante do certame, implicará na imediata desclassificação da empresa participante.

5.2 - O profissional que efetivamente prestará o serviço, seja qual for o lote, deverá ser diretamente vinculado a empresa participante (não terceirizado), deverá apresentar inscrição ativa e sem qualquer restrição junto ao seu Órgão de Classe (CRC/PR) e deverá estar adimplente com suas anuidades.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

## **ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO 04

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(sobrecarta) PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018 - LOTE Nº 01

A Empresa ....., neste ato representada por seu sócio-gerente/ presidente/diretor....., credencia o Sr(a)....., conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o Pregão Presencial nº 01/2018, Lote nº 01 especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

\_\_\_\_\_, de de 2018.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do proponente

(Firma Reconhecida)

OBS.: Apresentar este anexo juntamente com os Anexos 05, 06 e 11, em atendimento ao Item 4 do Edital (Fora do Envelope).

27



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

## **ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL

(sobrecarta) PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2017 - LOTE Nº 01

(Razão social da empresa), CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

\_\_\_\_\_, de de 2018.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do proponente



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

## **ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO 06

DECLARACAO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(sobrecarta) PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018 - LOTE Nº 01

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que se trata de (Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com a receita bruta anual, podendo receber o tratamento previsto na Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2.006, com relação ao Processo Licitatório, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

\_\_\_\_\_, de de 2018.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do proponente



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

---

## **ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018 - LOTE Nº 01

(Razão social da empresa), CNPJ/MF \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, de de 2018.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do proponente



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

## **ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO 08

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018 – LOTE Nº 01:

(Razão social da empresa), CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada, (Endereço completo). Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

Obs.: Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

\_\_\_\_\_, de de 2018.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do proponente



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### ANEXO 09

#### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018 – LOTE Nº 01

Declaramos para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018, Lote nº 01, instaurado pela Câmara Municipal de Assaí, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- 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 na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- 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 001/2018, realizado pela Câmara Municipal de Assaí.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, de de 2018.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do proponente



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO 10

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018 – LOTE Nº 01:

ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que o(a) profissional ....., CRC-PR nº ....., vinculado(a) diretamente à empresa XXXXXXXXXXXX, com sede na ....., nº. ...., bairro ....., CEP ....., Cidade ....., Estado ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., exerce (eu) serviços profissionais na área contábil, no período de / / a / / , não havendo fatos que desabonem sua conduta técnica e profissional, sendo que realizou seus trabalhos dentro dos padrões de ética, qualidade e desempenho, cumprindo totalmente suas obrigações contratuais ou inerentes ao seu cargo público, dentro dos respectivos prazos, não havendo reclamação ou objeção quanto à qualidade dos serviços, bem como não houve apontamento de irregularidades técnicas ou formais nos serviços prestados, pelos órgãos de controle interno ou externo desta entidade pública, até a presente data.

Segue em anexo a presente declaração, nos termos dos itens 4.6 e 4.7 do edital:

( ) relatório do SICAD/TCE-PR, comprovando a responsabilidade técnica do profissional (Lote 1);  
ou

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

33

....., ..... de ..... de 20.....

.....  
Gestor(a) Público/Fiscal do Contrato

Nome da entidade declarante:

CNPJ nº:

\* utilizar preferencialmente papel timbrado ou carimbo da entidade pública declarante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 11

## DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO E QUALIFICAÇÃO DOS SÓCIOS:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018 – LOTE Nº 01:

Nome: Idt: CPF: Atribuição: Endereço:

Nome: Idt: CPF: Atribuição: Endereço:

Nome: Idt: CPF: Atribuição: Endereço:

...

### CONTRATO SOCIAL:

Instrumento: ( ) Contrato Social ( ) Requerimento Empresário Individual

Órgão de Registro: Número do Registro:

Data do Registro: IE:

Declaro sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima prestadas.

Data / /2018

Nome, assinatura e carimbo CNPJ

### OBSERVAÇÕES:

- 1) DEVEM SER RELACIONADOS TODOS OS SÓCIOS CONSTANTES DO CONTRATO SOCIAL E SEUS DADOS PESSOAIS;
- 2) A APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO É OBRIGATÓRIA E DEVE VIR FORA DOS ENVELOPES LACRADOS
- 3) EM CASO DE SOCIEDADE ANONIMA QUALIFICAR OS DIRIGENTES E APRESENTAR COPIA DA ATA DE ELEIÇÃO DA DIRETORIA.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### ANEXO 12

#### TERMO DE RETIRADA DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018 – LOTE Nº 01

Confirmamos a retirada, na data abaixo, de cópia integral do Edital do Pregão Presencial nº 001/2018 da Câmara Municipal de Assaí, conforme condições, quantidades e especificações constantes em cada lote do Termo de Referência - Anexo I, do Edital. A sessão de recebimento dos envelopes de proposta de preços e de habilitação das empresas credenciadas será realizada no dia 21/02/2018 às 13h30min, com abertura dos envelopes na mesma data às 14:00hs na Sala das Sessões da Câmara Municipal de Assaí, localizada na Rua Senador Souza Naves nº 371- centro, Assaí-PR.

..... em ..... de ..... de 2018.

Assinatura do responsável e carimbo da empresa

#### DADOS CADASTRAIS

Empresa: \_\_\_\_\_ CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

Representante: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_

Nº do telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

35

**OBSERVAÇÃO:** O preenchimento incorreto deste Termo de Retirada de Edital ou o não envio do mesmo para o e-mail [cm@cmassai.pr.gov.br](mailto:cm@cmassai.pr.gov.br), exime a Câmara Municipal de Assaí da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório.