



## **EDITAL DE SERVIÇOS**

### **PREGÃO Nº 3/2020 – M.C.A. – Forma Presencial TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM**

PROCESSO Nº 20/2020

O **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob nº. 76.206.473/0001-01, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão – Forma Presencial**, do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, em conformidade com: a Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.863/2006, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores, para a **Contratação de empresa especializada em segurança do trabalho para a prestação de serviços técnicos administrativos, capacitação e treinamento de serviços, transferência de expertise, a fim de qualificar servidores e adequar a Prefeitura Municipal na atividade segundo o Código Nacional de Atividade Econômica, alterado pelo Decreto nº 6.042/2007 junto à Receita Federal do Brasil, conforme a IN/RFB 971/2009, artigo 72, §1º, I, c, d, § 9º e alínea “C”, Lei Federal 8.212/91, artigo 22 e incisos, e regulamentação e aplicação de acordo com a Lei nº 13.485/17 (artigo 11), Portaria nº 754/2018 do Ministério da Previdência (artigo 1º) conforme todas as funções e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo III), deste edital.**

#### **1. RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**1.1** – A sessão pública do Pregão Presencial ocorrerá no dia **13 de fevereiro de 2020, às 08:30 horas**, na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Céu Azul /PR, sito na Av Nilo Umberto Deitos, 1426 – Centro.

**1.2** – Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver funcionamento da Prefeitura do Município de Céu Azul/PR.

**1.3** – No dia, hora e local designado, será realizada sessão pública para:

- a) Credenciamento dos interessados ou de seus representantes legais (Modelo – anexo VI);
- b) Recebimento de declaração de cumprimento com os requisitos de Habilitação, (Modelo – Anexo II).
- c) Recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação dos licitantes;
- d) Análise das propostas de preços para fins de classificação dos licitantes para a etapa de apresentação de lances verbais;
- e) Realização da etapa de apresentação de lances verbais;
- f) Classificação das propostas de preços;
- g) Avaliação dos documentos habilitatórios do(s) licitante(s) que tiver(em) apresentado a(s) melhor(es) proposta(s);
- h) Recebimento de eventual(is) recurso(s); e
- i) Adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, no caso de inexistir recurso.

#### **2. AQUISIÇÃO DO EDITAL**

**2.1** – O Edital da presente licitação encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações localizado no Paço Municipal, localizado na Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, de segunda a sexta feira, das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 e informações pelo telefone 45-3266-1122, e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br), bem como encontra-se no site de internet da Prefeitura [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br) no link licitações.

#### **3. DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**3.1** – Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- ⇒ Anexo **I** - Modelo de Proposta de Preços;



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

- ⇒ Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- ⇒ Anexo III - Memorial Descritivo / Termo de Referência - Relação e especificações dos serviços;
- ⇒ Anexo IV - Modelo de Declaração de Atendimento ao Disposto no Artigo 7º Inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- ⇒ Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração;
- ⇒ Anexo VI - Modelo de Termo de Credenciamento;
- ⇒ Anexo VII – Minuta de Contrato;
- ⇒ Anexo VIII - Modelo de Declaração de Microempresa e empresa de pequena Parte;
- ⇒ Anexo IX – Modelo de Declaração de Nepotismo;

## 4. OBJETO

**4.1** – A presente licitação tem por objeto, **Contratação de empresa especializada em segurança do trabalho para a prestação de serviços técnicos administrativos, capacitação e treinamento de serviços, transferência de expertise, a fim de qualificar servidores e adequar a Prefeitura Municipal na atividade segundo o Código Nacional de Atividade Econômica, alterado pelo Decreto nº 6.042/2007 junto à Receita Federal do Brasil, conforme a IN/RFB 971/2009, artigo 72, §1º, I, c, d, § 9º e alínea “C”, Lei Federal 8.212/91, artigo 22 e incisos, e regulamentação e aplicação de acordo com a Lei nº 13.485/17 (artigo 11), Portaria nº 754/2018 do Ministério da Previdência (artigo 1º) conforme todas as funções e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo III), deste edital.**

## 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1** – As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Fonte	Cód. Cat. Econ.	Cód. Desp.	Nome da Categoria Econômica	NOME DA UNIDADE
0	3.3.90.39.99.99.00	4377	DEMAIS SERV. DE TERCEIROS, PESSOA JUR	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

## 6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**6.1** – Poderão participar desta licitação empresas que:

- a) Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- b) Atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital; e
- c) Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

**6.1.1** – Será admitida a participação de empresas sem representante presente na sessão, a qual deverá encaminhar os envelopes até a data e hora da sessão, compreendendo: credenciamento (cópia do contrato social e declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação), envelope nº 1 – proposta de preços e envelope nº 2 – habilitação. Sendo assim, considerados apenas os preços constantes na proposta escrita;

**6.2** – É vedada a participação de:

- a) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;
- b) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Céu Azul/PR;
- c) Empresas com falência decretadas ou concordatárias; e

## 7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**7.1** – O licitante deverá apresentar, fora dos envelopes “1” (Proposta de Preços) e “2” (Documentos de Habilitação), **declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação**, de acordo com modelo constante no **Anexo II** deste Edital, que deve ser entregue assinado por seu representante legal da empresa participante.

## 8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

**8.1** – A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope devidamente fechado (Envelope nº 1), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL/PR

PREGÃO Nº 3/2020

DATA DE ABERTURA: 13/02/2020, às 08:30 horas

(NOME COMPLETO DO PROPONENTE – ENDEREÇO - CNPJ)

**8.2** – A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, obedecendo às seguintes condições:

- a) Deve ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;
- b) Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;
- c) Deve conter nome, endereço, CNPJ do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone ou fax e endereço eletrônico, se houver, para contato;
- d) Deve conter identificação do número do Pregão; e
- e) Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

**8.3** – A Proposta de Preços deverá conter:

- a) Descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;
- b) Indicação dos valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);
- c) Indicação do preço unitário do item e global da proposta;
- d) Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;
- e) Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão; Caso o proponente não informe o prazo de validade da proposta será automaticamente considerado o prazo de 60 (sessenta) dias;

**8.4** - Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como serviços técnicos, treinamentos, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços do objeto da presente licitação.

**8.5** - A apresentação da Proposta de Preços pelo licitante implica na aceitação:

- a) Do prazo de pagamento, de acordo com o item 22.
- b) Das demais condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

## **9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

**9.1** – Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope devidamente fechado (Envelope nº 2), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE nº 2 (HABILITAÇÃO)

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL/PR

PREGÃO Nº 3/2020

DATA DE ABERTURA: 13/02/2020, às 08:30 horas

(NOME COMPLETO DO PROPONENTE)

ENDEREÇO – CNPJ

**9.2** – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. Os documentos poderão ser autenticados inclusive na própria sessão do Pregão mediante a apresentação de original. O pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência durante a própria sessão do Pregão para a verificação e constatação da autenticidade de documentos, ou quando estes não estiverem autenticados, inclusive junto aos documentos de cadastro de fornecedor do Departamento de Licitações;

**9.3** – Os documentos deverão ser entregues, preferencialmente, na seqüência indicada nos itens abaixo, a fim de permitir celeridade na sua conferência e no seu exame.

**9.4** – Os licitantes devem apresentar os documentos conforme o item 9.6 ou 9.7, conforme o caso.

**9.5** – Conforme prevê a Lei Complementar nº. 123/2006. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação no prazo legal implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 9.6. As empresas deverão apresentar os seguintes documentos:

**I - Ato constitutivo: Contrato Social, Registro Comercial ou Estatuto; - Contrato Social** e todas as alterações após a consolidação, no caso de empresa Ltda.; **Registro Comercial** em caso de empresa individual e/ou Microempreendedor Individual; - **Estatuto** no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; **Obs. Dispensada a apresentação se apresentado na fase de credenciamento;**

**II – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão de CNPJ);**

**III - Comprovação de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (cadastro e/ou comprovante) ou Cadastro Municipal (alvará), se houver;**

**IV - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Certidão Negativa de inscrição em Dívida Ativa da União OU Certidão Negativa Conjunta, com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/9**

**V - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;**

**VI - Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais;**

**VII - Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF;**

**VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.)**

**IX – Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 60 (sessenta) dias);

**X - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal** (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº: 9.854. (Conforme Modelo Anexo IV).

**XI - Declaração de idoneidade (Anexo V)**

**XII – Declaração de Nepotismo (Anexo IX)**

**XIII - Atestado de Capacidade Técnica,**

- a) **Atestado(s) e/ou Declaração(ões)**, em nome da empresa, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de serviços de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos do objeto da presente licitação, compreendendo no mínimo serviços em segurança de trabalho para treinamento quanto regularização/reenquadramento do RAT. Devendo conter dados do contratante dos serviços, período de execução, descrição do serviço executado.
- b) **Comprovação da veracidade do(s) atestado(s) e/ou Declaração(ões)**, apresentados no item anterior, juntando cópia(s) do(s) contrato(s), vinculados na execução dos serviços do Atestado; bem como a utilização do mesmo em ações junto à Receita Federal do Brasil e decisões administrativas de consultas fiscais reconhecendo o reenquadramento do grau de incidência de incapacidade laborativa dos riscos ambientais no trabalho pela preponderância e redução da alíquota RAT para 1%, conforme IN/SRF 1080 de 13/11/2009, artigo 72, inciso I, § 9, alínea “c”, baseado nos documentos produto do objeto contratado.
- c) **Comprovação do resultado** dos serviços do(s) atestado(s) e/ou Declaração(ões), através de despacho decisória de arquivamento do processo de recuperações/compensações administrativas objeto do certame, emitidos pela Receita Federal do Brasil, onde os servidores públicos pleitearam estas perante a Secretaria da Receita Federal, **OU, decisão de homologação expressa, DO TOTAL DOS CRÉDITOS RECUPERADOS**, dos últimos 5 (cinco) anos, com fulcro no princípio da eficiência, artigo 37, Constituição Federal.



**XIV – Declaração Indicando Equipe Técnica** pertinente e compatível com o objeto licitado, devendo a mesma ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- a) 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado com registro no CREA;
- b) 01 (um) Contador, devidamente habilitado com registro no CRC.

Na declaração deverão constar no mínimo os seguintes dados dos técnicos: \* Nome, \* CPF, \* Formação, \* Número de Inscrição no Conselho da Classe;

A comprovação do vínculo entre a equipe técnica e a empresa licitante deverá ser comprovada mediante: \* registro funcional, ou \* participação no quadro societário, ou \* mediante contrato de trabalho;

Quando a licitante contratar os profissionais especificamente para a execução do objeto do contrato licitado, deverá declarar o fato na Declaração apresentada, e comprovar o vínculo no momento da assinatura do contrato.

## 10. REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL

**10.1** – É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem 10.3. abaixo.

**10.2** – O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

**10.3** – O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no setor de Licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul, durante o horário normal de expediente, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

**10.4** – Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

**10.5** – As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

## 11. SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO

**11.1** – É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem 11.2. abaixo.

**11.2** – O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no setor de licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul/PR, durante o horário normal de expediente.

**11.3** - A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

**11.4** – Desde que implique modificação(ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

## 12. CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE

### 12.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos

a) Se o representante da empresa for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no





qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e documento de identificação pessoal; ou

**b) Nos demais casos, o representante da empresa deve apresentar instrumento público ou privado de procuração** (modelo anexo VI) com reconhecimento de firma, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, conduzir as seguintes ações.

**12.2** – Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração, deve ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.

**12.3** – O não comparecimento de representante ou a ausência da documentação referida nos subitens 12.1 Letras “a” ou “b”, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do representante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**12.4** – O não comparecimento de representante ou a sua ausência em qualquer momento da sessão, ficará a empresa submetida às decisões do pregoeiro, precluindo, inclusive o direito à recurso; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço apresentado na proposta escrita da empresa.

**12.5** – Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

### **13. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES**

**13.1** – Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberá dos agentes credenciados a declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação.

**13.2** – No caso do interessado ou do representante legal não apresentar a declaração, ele poderá solicitar formulário próprio ao Pregoeiro para fazê-lo, procedendo em seguida ao seu preenchimento e assinatura.

**13.3** – **A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pelo Pregoeiro ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão.**

**13.4** – Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem 13.1, proceder-se-á ao recebimento dos Envelopes nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação).

**a)** A ausência de identificação na parte externa dos envelopes, conforme solicitado nos subitens 8.1 e 9.1 deste Edital, não constitui motivo para desclassificação do licitante, cujo representante legal presente à sessão pode providenciar a devida identificação.

### **14. ABERTURA DO ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**14.1** – O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda os envelopes contendo a documentação de habilitação.

**a)** Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Pregoeiro deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

**14.2** – O Pregoeiro corrigirá automaticamente quaisquer erros aritméticos encontrados nas propostas, procederá ao cálculo do preço global da proposta, se este não estiver expresso, e irá considerar apenas 2 (duas) casas decimais, desprezando as demais.

**14.3** – A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura e/ou indicação de marca/modelo nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão.

**14.4** – O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

**14.5** – Poderá ser desclassificada a Proposta de Preços em que a falha implique no julgamento, a proposta que:

**a)** Não cumprir o disposto nos subitens 8.2, 8.3 e 8.4 deste Edital;

**b)** Oferecer vantagem não prevista neste Edital;

**c)** Apresentar preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;



d) Apresentar preço manifestadamente inexequível.

**14.6 - A seguir, o Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços para cada Item, começando pela proposta com o menor preço por Item e terminando com a proposta com o maior preço por Item.**

**14.7** – Após a analisada a condição do item 14.6, o Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço ofertado.

**14.8** – Quando não forem verificadas, no mínimo três propostas escritas de preços nas condições do subitem 14.7, o pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de três, incluindo a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**14.9** – Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

## **15. APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS**

**15.1** – O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço por Item, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço por Item, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço será o último a oferecer lance verbal.

**15.2** – Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço menor que o contido na sua oferta anterior.

**15.3** – Não poderá haver desistência de lances já ofertados, exceto mediante justificativa.

**15.3.1** - Em caso de ocorrência, o licitante desistente sujeita-se às penalidades previstas neste Edital.

**15.4** – A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

**15.5** – A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Pregoeiro quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance. Procedendo, o Pregoeiro, em seguida negociação com a empresa de menor lance para obter preço mais vantajoso para a Administração;

**15.6** – Se nenhum licitante oferecer lance verbal, o Pregoeiro poderá aceitar a proposta escrita de menor preço, se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor.

**15.7** – Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Pregoeiro poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor.

## **16. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**16.1** – Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços.

**16.2** – Para proceder à classificação em cada Item, o Pregoeiro considerará:

a) O último preço ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais ou quando microempresa e empresa de pequeno porte;

b) O preço contido na proposta escrita, no caso;

c) Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, e os classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

**16.3** – Ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço.

**16.3.1** – A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço unitário obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.



**16.4** – O Pregoeiro poderá, também, solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços unitários propostos, devendo o licitante estar pronto para prestar informações sobre os custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua proposta.

**16.5** – Em caso de não apresentação ou de insuficiência das informações mencionadas no subitem anterior, o Pregoeiro poderá desclassificar o licitante, devendo para isso promover despacho fundamentado, que será anexado aos autos do processo, examinando a proposta do licitante classificado na sequência.

## **17. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS**

**17.1** – Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

a) É facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanear falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a apresentação, encaminhamento ou substituição de documentos ou com a verificação realizada por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável(is);

b) Não cabe à Prefeitura qualquer responsabilidade em caso de os meios eletrônicos mencionados no inciso anterior não estarem disponíveis no momento da sessão;

c) A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá também ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão;

d) É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

e) Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação previstas nos subitens “a” e “c”:

I) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

II) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006;

III) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006;

IV) O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**17.2** – Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital.

**17.3** - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**17.4** – Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e em seus Anexos, o licitante será declarado vencedor do item.

**17.5** – Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:

a) Após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não o acatar, conceder prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, no setor de Licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul.

b) Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário mencionados no subitem “a”.

c) O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

d) Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

e) Cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;





f) O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e decididos os recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação;

**17.6** – A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e será efetuado a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

**17.7** – Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do Pregoeiro e sua equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

**17.8** – Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais do Item ou item que estiver em curso a disputa.

O Pregoeiro deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo re-exibi-los na reabertura da sessão.

## **18. HOMOLOGAÇÃO**

**18.1** – Encerrada a sessão pública, a autoridade competente:

a) Efetuará a análise do processo, e se houver recurso(s), efetuará a adjudicação e homologação do resultado do Pregão;

b) Inexistindo recursos, homologará o resultado do Pregão.

**18.2** – Homologada a licitação será providenciada a assinatura da Ata de Registro de Preços e ou Contrato.

**18.3** – A recusa injustificada do(s) adjudicatário(s) em assinarem a Ata de Registro de Preços e ou Contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

## **19. PRAZO E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**19.1** – Após a conclusão do processo licitatório e a efetiva homologação por parte do Prefeito Municipal, será formalizado perante as partes o Contrato;

**19.2** – O Contratado quando convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias para o comparecimento e assinatura do Contrato;

**19.3** – O Município de Céu Azul poderá, quando convocado o primeiro classificado e este não assinar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, convidar os classificados subsequentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o edital de licitações, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8666/93.

## **20. PREÇO**

**20.1** – Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

**20.2** – Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como serviços técnicos, treinamento, transporte, hospedagem, alimentação se necessários, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços do objeto da presente licitação.

**20.3** – É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade da Proposta, exceto em face a fato superveniente e desconhecido das partes.

**20.4** – O valor máximo global estimado para esta licitação é de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**.

## **21. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

**21.1** Os serviços deverão ser executados junto a Prefeitura Municipal de Céu Azul, através de técnico devidamente habilitados conforme especificações constante no Termo de Referência, Anexo III do Edital, **devendo os serviços serem executados no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias**, contados da data da assinatura do contrato, mantendo a continuidade dos serviços de orientação e apoio pelo período de 12 (doze) meses, conforme constante no Termo de Referência, Anexo III do Edital;

**21.2** – Correrão por conta do proponente todas as despesas relacionadas à execução dos serviços;

**21.3** – Todo serviço que apresente má qualidade, executado de forma irregular ou com qualidade inferior ao esperado pela Administração Municipal, deverá ser refeito imediatamente pelo fornecedor. Quando o serviço ofertado pelo proponente for considerado de qualidade ruim e desta forma não atenda as necessidades de desempenho e qualidade esperados e desejados pela Administração Municipal, poderá ser recusado pela Administração Municipal;

**21.4** – Se no ato do recebimento for constatado que o serviço não foi executado em conformidade com o solicitado ou não obtiver o êxito esperado e desejado, conforme constante no termo de referência, deverá ser imediatamente refeito, sob pena de aplicação de penalidades e possível rescisão contratual, não havendo qualquer pagamento até o êxito junto a Receita Federal;

**21.5** – Os serviços são fiscalizados pela Secretaria Municipal da Administração, sendo assim indicada como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Administração Sra. **Caroline Pasquetti** e fiscal do contrato a Sra. **Elaine Regina Fabrini Rieger**. A fiscalização ainda será auxiliada pelo Departamento Jurídico da Administração Municipal.

## 22. PAGAMENTO

**22.1** – O pagamento será efetuado em 04 parcelas mensais e iguais compreendendo 30, 60, 90 e 120 dias, a contar da apresentação da nota fiscal, após a entrega de toda documentação e qualificação da Prefeitura Municipal, onde os servidores solicitarão as compensação dos valores recolhidos indevidamente ou a maior pelo Município a ser efetuado administrativamente junto à Receita Federal do Brasil nos termos da IN/SRF 971/2009, artigo 72, inciso I, § 9º, alínea “C”, Lei Federal 8212/91 artigo 22, incisos I e II e Sefip – Sistema Empresa de Recolhimento de FGTS e Informação a Previdência Social 8.4 e Lei nº 13.485/17 (artigo 11), Portaria nº 754/2018 do Ministério da Previdência (artigo 1º), sendo que a última parcela, na importância de 25%, apenas será paga quando houver o posicionamento favorável da Consulta Fiscal efetuada a Receita Federal do Brasil.

**22.2** – O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do contratado.

**22.3** – A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando-se os motivos que motivaram sua rejeição.

**22.5** – A Prefeitura do Município de Céu Azul, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo contratado.

**22.6** – O pagamento efetuado não isentará o contratado das responsabilidades decorrentes da execução dos serviços.

## 23. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**23.1** – São obrigações do Município de Céu Azul:

a) Permitir o acesso de funcionários da empresa às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

b) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes à execução dos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados do contratado;

c) Impedir que terceiros executem a execução dos serviços objeto deste Pregão;

d) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

e) Comunicar oficialmente ao contratado de quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

f) Demais obrigações constantes no Termo de Referência;

**23.2** – Caberá ao contratado, para a perfeita execução dos serviços do objeto descrito neste Edital e em seus Anexos, o cumprimento das seguintes obrigações:

a) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do(s) objeto, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

b) Ser responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura do Município de Céu Azul ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços do objeto;

c) Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Prefeitura do Município de Céu Azul.

d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;

e) Comunicar por escrito à Prefeitura qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

f) Demais obrigações constantes no Termo de Referência;

**23.3** – Adicionalmente, o fornecedor deverá:

a) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura;

b) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

c) A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 23.3., não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Céu Azul;

d) Manter a regularidade fiscal, durante a vigência do contrato, exigida na habilitação.

## 24. PENALIDADES

**24.1** – O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

I – Multa moratória, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata na seguinte proporção:

I.1 – de 0,50% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por atraso injustificado, por dia de atraso;

II – Multa compensatória, de até 20% (vinte por cento), sobre o valor da parte inadimplida, nas seguintes hipóteses, entre outras:

a) Fraude na execução do objeto registrado;

b) Comportamento inidôneo;

c) Cometimento de fraude fiscal;

III – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal de Céu Azul;

**24.2** – A partir do 6º (sexto) dia útil de atraso injustificado da entrega estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no inciso II do item 24.1.

**24.3** – O valor da multa poderá ser descontada do pagamento a ser efetuado ao fornecedor.

**24.3.1** – Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pelo fornecedor à Administração, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**24.4** – A sanção prevista no inciso II do item 24.1 poderá ser aplicada cumulativamente com as multas previstas nos incisos I e II do mesmo item.

**24.5** – Caso o prejuízo exceda o valor da multa do inciso II do item 24.1 fica autorizado ao credor exigir indenização suplementar.

## 25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante contratado, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 26. FÓRUM

26.1 – As questões decorrentes da execução deste Pregão que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Fórum da Comarca de Matelândia/PR; com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Céu Azul, 30 de janeiro de 2020.

**GERMANO BONAMIGO**  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

## ANEXO I

(razão social, endereço completo, telefone, “e-mail” e CNPJ/MF)

### PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta de Preços referente Pregão nº 3/2020 – M.C.A.

(Local), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas nossa proposta de preços relativa à **Contratação de empresa especializada em segurança do trabalho para a prestação de serviços técnicos administrativos, capacitação e treinamento de serviços, transferência de expertise, a fim de qualificar servidores e adequar a Prefeitura Municipal na atividade segundo o Código Nacional de Atividade Econômica, alterado pelo Decreto nº 6.042/2007 junto à Receita Federal do Brasil, conforme a IN/RFB 971/2009, artigo 72, §1º, I, c, d, § 9º e alínea “C”, Lei Federal 8.212/91, artigo 22 e incisos, e regulamentação e aplicação de acordo com a Lei nº 13.485/17 (artigo 11), Portaria nº 754/2018 do Ministério da Previdência (artigo 1º) conforme todas as funções e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo III), da licitação em epígrafe.**

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

O prazo de execução do objeto é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) dias a contar da data da assinatura do termo do contrato.

O prazo de validade da proposta de preços é de \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias\_\_\_\_\_ ) dias a partir da data do recebimento das propostas pela comissão de licitação.

Declaramos que os serviços serão executados em conformidade com as especificações estabelecidas no edital e legislação pertinente.

Os serviços executados no Município de Céu Azul, sem custo adicional ao valor proposto acima.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

### ANEXO II

#### DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Pregoeiro do Município de Céu Azul

Pregão nº 3/2020

O representante legal da Empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua  
\_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente  
do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO Nº 3/2020, instaurado pelo Município de Céu  
Azul, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de  
habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal:

CI-RG:

CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
(Carimbo do CNPJ)



## ANEXO III

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

**1.1. Contratação de empresa especializada em segurança do trabalho para a prestação de serviços técnicos administrativos, capacitação e treinamento de serviços, transferência de expertise, a fim de qualificar servidores e adequar a Prefeitura Municipal na atividade segundo o Código Nacional de Atividade Econômica, alterado pelo Decreto nº 6.042/2007 junto à Receita Federal do Brasil, conforme a IN/RFB 971/2009, artigo 72, §1º, I, c, d, § 9º e alínea “C”, Lei Federal 8.212/91, artigo 22 e incisos, e regulamentação e aplicação de acordo com a Lei nº 13.485/17 (artigo 11), Portaria nº 754/2018 do Ministério da Previdência (artigo 1º) conforme todas as funções e especificações constantes no Termo de Referência.**

**1.2.** Deverá, ainda, a empresa contratada na execução dos serviços, emitir de laudo técnico para contestação do fator acidentário de prevenção (FAP) e quanto as contribuições previdenciárias sobre as verbas indenizatórias, perante a Receita Federal, transferir expertise, capacitando os servidores públicos municipal na emissão de planilhas; organograma mensal para comprovação de atividade econômica preponderante dos últimos 5 (cinco) anos e 5 (cinco) anos futuros; retificação e reenvio dos documentos exigidos nos termos da IN/RFB 1080/2010, artigo 72, parágrafo 1º, inciso I e II, alínea “C”, Lei Federal 8212/91, artigo 22, incisos I e II e SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento de FGTS e Informação a Previdência Social. Bem como

**1.2.1.** A capacitação de que trata o item acima deverá destinar-se aos servidores indicados pela Administração Municipal, e se dará em horário comercial e datas previamente definidas com a Prefeitura Municipal, divididas conforme cronograma a ser elaborado quando do início dos serviços.

**1.3.** Todas as atividades acima descritas destinar-se-ão a habilitar a Prefeitura Municipal junto a Receita Federal do Brasil e a requerer, via seus próprios servidores, administrativamente, contestar a FAP e, revisão do grau de risco e reenquadramento do mesmo pela sua preponderância, e ainda, quanto as contribuições previdenciárias sobre as verbas indenizatórias, bem como a compensação dos pagamentos efetuados indevidamente ou a maior da referida contribuição previdenciária, do grau de incidência de incapacidade laborativa dos riscos ambientais no trabalho, e demais especificações contidas no presente Edital Licitatório.

#### 2. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

##### 2.1. – ATIVIDADES REFERENTE FAP/RAT

**2.1.1.** Elaboração de Pareceres Técnicos para contestar a FAP, destinados à análise Fator Acidentário Previdenciário a ser efetuado administrativamente pelos servidores públicos municipais junto a Receita Federal do Brasil;

**2.1.2.** Elaboração, por Engenheiro(s) de Segurança do Trabalho (profissional(is) devidamente habilitado(s)), de Laudo Técnico de Avaliação de Grau de Riscos funções existentes na atividade preponderante identificada na estrutura administrativa da Prefeitura, conforme legislação;

**2.1.3.** Elaboração, de Laudo Técnico de Avaliação de Grau de Riscos Biológicos dos locais de trabalho das funções existentes na atividade preponderante identificada na estrutura administrativa da Prefeitura, conforme legislação;



**2.1.4.** Capacitação dos servidores indicados pela Administração para o fim de realização, a partir da data de vigência do contrato, e sempre que necessário for, a revisão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho na Prefeitura Municipal;

**2.1.5.** Capacitação dos servidores dos setores competentes, indicados pela Administração, na elaboração de organogramas comprovando a atividade econômica preponderante existente na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e respectivo grau de incidência de incapacidade laborativa decorrentes dos riscos ambientais do trabalho;

**2.1.6.** Capacitação legal dos servidores dos setores competentes, indicados pela Administração, via fornecimento de embasamento legal para confecção de planilhas de cálculos dos pagamentos efetuados a maior da contribuição previdenciária, alíquota do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrentes dos riscos ambientais do trabalho, bem como para o Reconhecimento da Receita Federal do Brasil das atividades econômicas secundárias existentes na Prefeitura Municipal.

**2.1.7.** Capacitação aos servidores e elaboração de laudos técnicos, na avaliação retrospectiva dos critérios adotados pelo Município para fins de enquadramento do “Grau de Risco Médio – Alíquota de 2% (dois por cento) constante da relação de atividades preponderantes e correspondentes a grau e riscos”, conforme a Classificação Nacional de Atividades econômicas, com aplicação a dos últimos 05 (cinco) anos de competência.

**2.1.8.** Capacitação legal dos servidores dos setores competentes, indicados pela Administração, e acompanhamento dos mesmos, durante a vigência do contrato, para fins de elaboração e confecção de planilhas de cálculo dos valores das reduções de 2% para 1%, referentes aos créditos apurados e aqueles passíveis de recuperação, informando os critérios e normas aplicadas.

**2.1.9.** Capacitação legal dos servidores dos setores competentes, indicados pela Administração, e acompanhamento dos mesmos, durante a vigência do contrato, quando da elaboração e formulação de “Processo Administrativo” junto a RFB – Receita Federal do Brasil “(INSS)” efetuado pelo Município, assim entendido como o fornecimento de subsídios técnicos e legais destinados ao eficiente envio de toda fundamentação e documentação comprobatória utilizada no procedimento de redução da alíquota de 2% (dois por cento) e utilização da alíquota de 1% (um por cento) – Risco Leve.

**2.1.10.** Capacitação técnica dos servidores dos setores competentes, indicados pela Administração, nos procedimentos administrativos a serem realizados pelo Município junto a RFB – Receita Federal do Brasil, após o posicionamento favorável de consulta fiscal efetivada à RFB, objetivando a compensação dos créditos apurados, com débitos vincendos previdenciários.

**2.1.11.** Capacitação técnica dos servidores municipais, durante a vigência do contrato, nos procedimentos adotados e na análise do orçamento da Administração Municipal, com vistas ao desenvolvimento pelos mesmos, de estudos, levantamentos e planilhamentos, para a definição dos conceitos básicos do correto pagamento dos valores devidos à Receita Federal do Brasil, referente à base de cálculo e categoria preponderante, sobre as quais incidem as contribuições previdenciárias (RAT - Risco de Acidente de Trabalho).

**2.1.12.** Capacitação técnica dos servidores do setor competente, durante a vigência contratual, dos créditos com a checagem dos valores compensados, levando-se em consideração as informações prestadas quando do envio, pelos servidores municipais indicados pela Administração, do requerimento de compensação financeira.

**2.1.13.** A licitante vencedora deverá prestar, durante todo o período de vigência contratual, consultoria e assessoramento técnico aos servidores indicados pela Administração Municipal, no intuito de dirimir todas as dúvidas dos mesmos com relação ao novo enquadramento pela atividade preponderante,



visando o recolhimento das contribuições previdenciárias (RAT - Risco de Acidente de Trabalho), bem como em relação aos processos de compensação.

## **2.2. – ATIVIDADES REFERENTE VERBAS INDENIZATÓRIAS**

**2.2.1.** Elaboração de Pareceres Técnicos para requerer a compensação das verbas de caráter indenizatórias sobre a Folha de Pagamento, previstas em lei à não incidência, não utilização como base de cálculo e, não incorporada ao salário para fins de benefício previdenciário, por de características transitórias, a ser efetuado administrativamente pelos servidores públicos municipais junto a Receita Federal do Brasil;

**2.2.2.** Elaboração de Laudo Técnico de Avaliação de Incidência ou Não das Verbas Indenizatórias sobre a Folha de Pagamento, conforme legislação;

**2.2.3.** Capacitação dos servidores indicados pela Administração para o fim de realização, a partir da data de vigência do contrato, e sempre que necessário for, a revisão das verbas incidentes sobre a folha de pagamento, para fins de utilização como base de cálculo previdenciário dos servidores da Prefeitura Municipal;

**2.2.4.** As atividades terão como base, além da legislação federal pertinentes ao assunto, a legislação municipal que rege a matéria ligada ao servidor público municipal, bem como suas alterações, Lei Orgânica Municipal, e suas alterações, além de outras legislações municipais atinentes ao assunto, e destinar-se-ão a subsidiar a Administração Municipal na tomada de decisões que visam a incidência ou não das verbas de caráter transitório, para fins de recolhimento da contribuição previdenciária não utilizadas para fins de salário benefício perante a Receita;

**2.2.5.** Na realização das atividades deverão ser feitas visitas técnicas aos órgãos da Administração Pública Municipal envolvidos nos trabalhos. Os trabalhos deverão ser realizados por equipe apta a solicitar e colher dados, levantar informações, avaliar e registrar apropriadamente os pontos relevantes para a elaboração dos relatórios de conclusão dos trabalhos previstos neste Memorial.

**2.2.6.** Capacitação aos servidores e elaboração de laudos técnicos, na avaliação retrospectiva da Folha de Pagamento, recolhimentos sobre verbas de caráter indenizatório, com aplicação a dos últimos 05 (cinco) anos de competência.

**2.2.7.** Capacitação legal dos servidores dos setores competentes, indicados pela Administração, e acompanhamento dos mesmos, durante a vigência do contrato, para fins de elaboração e confecção de planilhas de cálculo dos valores recolhidos indevidamente e corroborados pela Portaria 754/2018 sobre encontro de contas ou compensação, informando os critérios e normas aplicadas.

**2.2.8.** Capacitação legal dos servidores dos setores competentes, indicados pela Administração, e acompanhamento dos mesmos, durante a vigência do contrato, na elaboração e formulação de “Processo Administrativo” junto a RFB – Receita Federal do Brasil “(INSS)”, assim entendido como o fornecimento de subsídios técnicos e legais destinados ao eficiente envio de toda fundamentação administrativa e documentação comprobatória (jurídica e legal).

**2.2.9.** Capacitação técnica dos servidores dos setores competentes, indicados pela Administração, nos procedimentos administrativos a serem utilizados pelo Município junto a RFB – Receita Federal do Brasil, após a regular homologação definitiva que ocorrerá em até 90 (noventa) dias, artigo 3ª da Portaria da RFB, objetivando a compensação dos créditos apurados, com débitos vincendos previdenciários.

**2.2.10.** Capacitação aos servidores municipais, durante a vigência do contrato, nos procedimentos adotados e na análise do orçamento da Administração Municipal, com vistas ao desenvolvimento pelos mesmos, de estudos, levantamentos e planilhamentos, para a definição dos conceitos básicos do correto



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

pagamento dos valores devidos à Receita Federal do Brasil, referente à base de cálculo sobre verbas indenizatórias, sobre as quais não incidem as contribuições previdenciárias.

**2.2.11.** Capacitação no acompanhamento e monitoramento, durante a vigência contratual, dos créditos com a checagem dos valores compensados, levando-se em consideração as informações prestadas quando do envio, pelos servidores municipais indicados pela Administração, do requerimento de compensação financeira.

**2.2.12.** A licitante vencedora deverá prestar, durante todo o período de vigência contratual, consultoria e assessoramento técnico aos servidores indicados pela Administração Municipal, no intuito de dirimir todas as dúvidas dos mesmos com relação a não incidência das verbas de caráter indenizatório previsto em lei e incidentes na folha de pagamento dos servidores, bem como em relação aos processos de compensação.

**2.3.** Para o pleno cumprimento do objeto deste certame, que aqui denominaremos de “projeto”, a licitante deverá realizar, encontros mensais, conforme cronograma a ser definido com a Administração, destinados a capacitar servidores, dirimir dúvidas, e inclusive acompanhar, junto aos responsáveis internos da Prefeitura Municipal (Divisão Recursos Humanos), a posição dos processos de compensação.

**2.4. Todos os serviços a serem prestados pela empresa contratada serão acompanhados pela Fiscalização e Gestão do contrato, acompanhada pela Assessoria Jurídica do Município, para os devidos fins legais.**

## 3. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

**3.1.** Fica estabelecido em **R\$ 200.000,00** (duzentos mil reais) o valor máximo da presente licitação;

## 4. DOS PRAZOS E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**4.1.** Os serviços deverão ser prestados, de acordo com as etapas e condições abaixo definidas, nos estritos termos deste Termo de REFERÊNCIA, estando sujeito a aceitação plena pelo Órgão requisitante.

**4.2.** O cronograma de execução das atividades objeto do certame deverá atender no mínimo os seguintes prazos:

ETAPA	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês
Preparação	X	X			
Planejamento	X	X			
Ambiente	X	X	X		
Migração				X	X
Orientação				X	X
Integração				X	X
Implantação	X	X	X	X	X

**Obs.:** A marcação em “X” nos meses preenchidos significa o prazo de abertura e conclusão das Etapas.

### 4.2.1. ETAPA – PREPARAÇÃO

**4.2.1.1.** Atividades de planejamento e preparação para execução dos serviços;

**4.2.1.2.** Elaboração e entrega dos laudos;





**46.2.1.3.** Avaliação preliminar dos requisitos necessários para o enquadramento segundo a preponderância da alíquota do grau de incidência de incapacidade laborativa dos riscos ambientais de trabalho.

## **4.2.2. ETAPA- PLANEJAMENTO**

**4.2.2.1.** Detalhamento do Projeto, em conjunto com a Prefeitura Municipal;

**4.2.2.2.** Definição, em conjunto com a Prefeitura, das equipes de servidores municipais que participarão do projeto e serão capacitados, inclusive com a indicação do Gerente do Projeto e Suporte Operacional por parte da Contratada, para integração com gestores da Administração;

**4.2.2.3.** Definição, em conjunto com a Prefeitura, das políticas, estratégias e metas para o Projeto;

**4.2.2.4.** Definição, em conjunto com a Prefeitura, da forma de comunicação junto às áreas envolvidas;

**4.2.2.5.** Apresentação do Projeto e etapas definidas para os servidores e departamentos indicados pela Administração.

## **4.2.3. ETAPA- AMBIENTE**

**4.2.3.1.** Atividades de criação e realização do enquadramento do grau de risco pela preponderância junto a Receita Federal do Brasil, em conjunto com o setor técnico responsável da Prefeitura.

## **4.2.4. ETAPA- MIGRAÇÃO**

**4.2.4.1.** Atividades de capacitação na retificação dos documentos informados à Receita Federal nos últimos 5 (cinco) anos, e projeção dos 5 (cinco) anos futuros para geração do crédito tributário da Prefeitura;

**4.2.4.2.** Apoio técnico, capacitação e acompanhamento dos servidores da Administração para a confecção de planilhas de cálculos dos pagamentos efetuados a maior na contribuição previdenciária e alíquota do grau de incidência de incapacidade laborativa dos riscos ambientais do trabalho.

**4.2.4.3.** Os dados que não forem migrados nesta etapa deverão estar contemplados e mantidos na “Etapa – Integração”.

## **4.2.5. ETAPA- ORIENTAÇÃO**

**4.2.5.1.** Os trabalhos de orientação se darão concomitantes às etapas de Integração e Implantação dos trabalhos, quando a empresa deverá disponibilizar instrutores e demais recursos didáticos necessários à capacitação dos servidores, nas dependências da Prefeitura.

**4.2.5.2.** Os servidores a serem capacitados serão definidos pela Administração em níveis. Serão dois macros grupos: “1 – Gerencial”, responsável pela administração geral dos trabalhos. “2 – Administrativo”, usuários locados nos departamentos, responsáveis por lançamentos de informações relacionadas aos seus setores.

## **4.2.6. ETAPA- ACOMPANHAMENTO**

**4.2.6.1.** Consiste em orientar o servidor a entregar o ambiente de enquadramento pela preponderância do grau de risco da PREFEITURA em completa operacionalização, compreendendo o uso pleno dos sistemas.

**4.2.6.2.** A Contratada deverá prever na sua proposta todos os componentes adicionais necessários aos trabalhos, tanto para produção quanto para manutenção.



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Proporcionar todas as facilidades para que a(s) empresa(s) possa cumprir com suas obrigações dentro das normas e condições legais e as contidas neste Termo de Referência;
- 5.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 5.3. Notificar ao representante da empresa ocorrência de eventuais imperfeições relacionadas ao objeto contratado, estipulando prazo para sua correção;
- 5.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 5.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Responsabilizar-se pelo planejamento, coordenação, desenvolvimento e execução dos trabalhos objeto deste projeto.
- 6.2. Manter os profissionais que integram a equipe técnica e de apoio, responsáveis pelo desenvolvimento dos trabalhos contratados.
- 6.3. Responder perante o Município pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos.
- 6.4. Observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços objeto do presente projeto.

## 7. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 7.1. A LICITANTE VENCEDORA emitirá as competentes Notas Fiscais/Faturas de serviços, em favor do Município de Céu Azul, CNPJ: 76.206.473/0001-01, devendo as mesmas ser entregues no Paço Municipal, para regular conferência, do objeto conforme proposta apresentada.
- 7.2. O pagamento será efetuado em 04 parcelas mensais e iguais compreendendo 30, 60, 90 e 120 dias, a contar da apresentação da nota fiscal, após a entrega de toda documentação e qualificação da Prefeitura Municipal, onde os servidores solicitarão as compensação dos valores recolhidos indevidamente ou a maior pelo Município a ser efetuado administrativamente junto à Receita Federal do Brasil nos termos da IN/SRF 971/2009, artigo 72, inciso I, § 9º, alínea “C”, Lei Federal 8212/91 artigo 22, incisos I e II e Sefip – Sistema Empresa de Recolhimento de FGTS e Informação a Previdência Social 8.4 e Lei nº 13.485/17 (artigo 11), Portaria nº 754/2018 do Ministério da Previdência (artigo 1º), sendo que a última parcela, na importância de 25%, apenas será paga quando houver o posicionamento favorável da Consulta Fiscal efetuada a Receita Federal do Brasil.
- 7.3. Verificando qualquer irregularidade na emissão das Notas Fiscais/Faturas, a Divisão de Compras, fará sua devolução ou solicitará Termo de Correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado proporcionalmente a sua regularização, sem qualquer custo adicional à contratada.

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas da presente contratação correrão na seguinte dotação orçamentária:

Fonte	Cód. Cat. Econ.	Cód. Desp.	Nome da Categoria Econômica	NOME DA UNIDADE
0	3.3.90.39.99.99.00	4377	DEMAIS SERV. DE TERCEIROS, PESSOA JUR	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

### ANEXO IV

## DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei. nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possuímos em nosso quadro pessoal empregado(s) menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14(catorze) anos de idade, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal:

CI-RG:

CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
(Carimbo do CNPJ)



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

---

### *A N E X O V*

#### **DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Céu Azul

Pregão nº 3/2020

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de Pregão Presencial, instaurado pela Prefeitura Municipal de Céu Azul, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme determina o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Rep. Legal:

CI-RG:

Cargo:

\_\_\_\_\_  
(Carimbo do CNPJ)



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuzul.pr.gov.br

### A N E X O V I – M O D E L O P R O C U R A Ç Ã O

#### T E R M O D E C R E D E N C I A M E N T O

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) sócio(s), Sr. \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF/MF \_\_\_\_\_ residente na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(s) o Senhor (s) RG \_\_\_\_\_ CPF/MF \_\_\_\_\_ residente na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Céu Azul, praticar os atos necessários com relação a licitação na modalidade de Pregão Presencial sob nº \_\_\_\_\_, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, obtendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura)

(deverá ser através de procuração pública ou procuração particular acompanhada de contrato social, com firma reconhecida)





# MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuzul.pr.gov.br

## A N E X O V I I

### MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**CONTRATO Nº 3/2020 - M.C.A.**

**REF.: Pregão nº 3/2020 - M.C.A.**

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CÊU AZUL** e a Empresa \_\_\_\_, na forma abaixo:

**CONTRATANTE:** **MUNICÍPIO DE CÊU AZUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, inscrito no CNPJ nº 76.206.473/0001-01, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. **GERMANO BONAMIGO**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.449.599-1 SSP-PR e do CPF/MF sob nº 211.566.389-68, e

**CONTRATADA:** \_\_\_\_, situada na \_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_, neste ato representada pelo seu gerente Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, tem justo e contratado o que se regerá pelas normas do direito público, pela Lei nº. 8.666/93 e pelas regras dispostas no Edital, e as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO DO CONTRATO**

O objeto do presente contrato é a **contratação de empresa especializada em segurança do trabalho para a prestação de serviços técnicos administrativos, capacitação e treinamento de serviços, transferência de expertise, a fim de qualificar servidores e adequar a Prefeitura Municipal na atividade segundo o Código Nacional de Atividade Econômica, alterado pelo Decreto nº 6.042/2007 junto à Receita Federal do Brasil, conforme a IN/RFB 971/2009, artigo 72, §1º, I, c, d, § 9º e alínea “C”, Lei Federal 8.212/91, artigo 22 e incisos, e regulamentação e aplicação de acordo com a Lei nº 13.485/17 (artigo 11), Portaria nº 754/2018 do Ministério da Previdência (artigo 1º) conforme todas as funções e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo III), conforme itens abaixo; que a CONTRATADA se declara em condições de executar em estrita observância com o indicado nas Especificações e na Documentação levada a efeito pelo(a) Pregão nº 3/2020 - M.C.A., devidamente homologada pelo CONTRATANTE, em \_\_\_\_\_.**

Especificações:

#### **CLÁUSULA SEGUNDA DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: Atos convocatórios e edital de licitação, proposta da licitante, parecer de julgamento, extrato de contrato, legislação pertinente à espécie, instruções para controle de qualidade dos serviços.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA DO VALOR**



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

O valor global para a execução dos serviços objeto do Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

## CLÁUSULA QUARTA DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas do presente Contrato correrão pela dotação orçamentária nº:

Fonte	Cód. Cat. Econ.	Cód. Desp.	Nome da Categoria Econômica	NOME DA UNIDADE
0	3.3.90.39.99.99.00	4377	DEMAIS SERV. DE TERCEIROS, PESSOA JUR	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

## CLÁUSULA QUINTA DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 04 parcelas mensais e iguais compreendendo 30, 60, 90 e 120 dias, a contar da apresentação da nota fiscal, após a entrega de toda documentação e qualificação da Prefeitura Municipal, onde os servidores solicitarão as compensação dos valores recolhidos indevidamente ou a maior pelo Município a ser efetuado administrativamente junto à Receita Federal do Brasil nos termos da IN/SRF 971/2009, artigo 72, inciso I, § 9º, alínea “C”, Lei Federal 8212/91 artigo 22, incisos I e II e Sefip – Sistema Empresa de Recolhimento de FGTS e Informação a Previdência Social 8.4 e Lei nº 13.485/17 (artigo 11), Portaria nº 754/2018 do Ministério da Previdência (artigo 1º), sendo que a última parcela, na importância de 25%, apenas será paga quando houver o posicionamento favorável da Consulta Fiscal efetuada a Receita Federal do Brasil.

O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do contratado.

A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando-se os motivos que motivaram sua rejeição.

A Prefeitura do Município de Céu Azul, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo contratado.

O pagamento efetuado não isentará o contratado das responsabilidades decorrentes da execução dos serviços.

## CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES

**6.1** – O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

I – Multa moratória, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata na seguinte proporção:

I.1 – de 0,50% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por atraso injustificado, por dia de atraso;

II – Multa compensatória, de até 20% (vinte por cento), sobre o valor da parte inadimplida, nas seguintes hipóteses, entre outras:

- a) Fraude na execução do objeto registrado;
- b) Comportamento inidôneo;
- c) Cometimento de fraude fiscal;

III – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal de Céu Azul;

**6.2** – A partir do 6º (sexto) dia útil de atraso injustificado da entrega estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no inciso II do item 6.1.

**6.3** – O valor da multa poderá ser descontada do pagamento a ser efetuado ao fornecedor.

**6.3.1** – Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pelo fornecedor à Administração, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**6.4** – A sanção prevista no inciso II do item 6.1 poderá ser aplicada cumulativamente com as multas previstas nos incisos I e II do mesmo item.



**6.5** – Caso o prejuízo exceda o valor da multa do inciso II do item 6.1 fica autorizado ao credor exigir indenização suplementar.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze)** meses. Compreendendo o período de --- a --- .

### **Parágrafo Primeiro**

Somente será admitida alteração do prazo, quando:

a) por motivos de força maior ou caso fortuito, compreendendo: greves, perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos, enchentes, explosões ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes que fujam ao controle seguro de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir a sua ocorrência.

O motivo da força maior pode ainda ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

### **Parágrafo Segundo**

Enquanto perdurarem os motivos de força maior, ficarão os deveres e responsabilidade de ambas as partes com relação à execução dos serviços contratados, não cabendo ainda a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos e danos correspondentes ao período de paralisação.

Os atrasos provenientes de greve ocorridos com a CONTRATADA não poderão ser alegados como decorrentes de força maior.

### **Parágrafo terceiro**

Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente de cumprir seus deveres e responsabilidades relativo à execução dos serviços contratados, deverá comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e solicitar a prorrogação do prazo.

### **Parágrafo quarto**

Constatada a interrupção da execução por motivo de força maior, o prazo poderá ser prorrogado pelo período necessário a retomada da execução dos serviços

Enquanto perdurar o impedimento o CONTRATANTE se reserva o direito de contratar a execução dos serviços com outro fornecedor, desde que respeitadas as condições desta Licitação, não cabendo direito a CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

## **CLÁUSULA OITAVA DO CONTROLE DE QUALIDADE**

Todos os serviços deverão atender a qualidade esperada pela Administração Municipal, bem como atender as especificações estabelecidas no Contrato e/ou Edital/Termo de Referência. O CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar o presente Contrato sendo assim designada a Sra. **Caroline Pasquetti** e fiscal do contrato a Sra. **Elaine Regina Fabrini Rieger**. A fiscalização ainda será auxiliada pelo Departamento Jurídico da Administração Municipal.

## **CLÁUSULA NONA DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia por escrito do CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

Além das responsabilidades previstas no Edital e seu Termo de Referência a CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, isentando-o de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Também se obriga a CONTRATADA a refazer ou complementar os serviços em desacordo com as características e especificações técnicas e/ou com as quantidades contratuais, verificadas no ato de seu recebimento.

O prazo para reposição e/ou substituição e/ou complementação será determinado pelo CONTRATANTE.

Manter em vigência a regularidade fiscal, apresentada na habilitação da licitação, durante a vigência do contrato.

Compete a contratada ainda as obrigações e responsabilidades constantes no termo de referência em anexo a Licitação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias após a assinatura do contrato, conforme condições constante no Edital e seu Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS ALTERAÇÕES**

Serão incorporados a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos serviços fornecidos ao CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA APLICAÇÃO DAS MULTAS**

Quando da aplicação de multas a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, que terá prazo de 15(quinze) dias corridos para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Quando da aplicação de multa será oportunizada defesa através de recurso em conformidade com o estabelecido na Lei 8666/93;

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA RESCISÃO**

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o Contrato independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- (a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida;
- (b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o Contrato sem a prévia anuência do CONTRATANTE;
- (c) quando houver atraso na entrega dos serviços superior a 30 (trinta) dias corridos por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita;
- (d) quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA.

### **Parágrafo Primeiro**

A rescisão do Contrato quando, motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis, como: advertência, multa, suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal e declaração de inidoneidade;

### **Parágrafo Segundo**

O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**



I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante contratado, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO ARBITRAMENTO E FORO**

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Matelândia, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA CONHECIMENTO DAS PARTES**

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

Justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para o mesmo efeito, a fim de que produza seus efeitos legais.

Céu Azul, \_\_\_\_\_.



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

---

---

CONTRATANTE  
GERMANO BONAMIGO  
PREFEITO MUNICIPAL

---

CONTRATADA

---

FISCAL DO CONTRATO  
ELAINE REGINA FABRINI RIEGER

---

GESTORA DO CONTRATO  
CAROLINE PASQUETTI





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

### ANEXO VIII

#### DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

### DECLARAÇÃO

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as  
penas da lei e para os fins de direito e disposições do presente edital, ser microempresa ou empresa de  
pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no  
artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

Cidade (UF) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

(obs. Deverá ser anexado ao credenciamento)



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

### ANEXO IX

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Eu \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_ e RG: \_\_\_\_\_, sócio administrador da proponente \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de cumprimento do disposto na *Súmula Vinculante 13/STF* de 21 de agosto de 2008 e acórdão 2745/10 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que os sócios, bem como o credenciado para esta licitação:

( ) Não é cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

( ) Possui o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF* e acórdão 2745/10 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná em relação aos seguintes agentes públicos:

1. Nome: \_\_\_\_\_ Ente: \_\_\_\_\_
2. Nome: \_\_\_\_\_ Ente: \_\_\_\_\_

Nestes termos, assumo total e integral responsabilidade pelas informações acima prestadas, estando ciente das implicações criminais, cíveis e administrativas que dela podem resultar em especial ao que preceitua o art. 299 do Código Penal Brasileiro, DL 2.848/1940, conforme a seguir se apresenta:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.”

Céu Azul, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsável Legal