



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Fone/fax: (43) 3441-1212

DISPENSA DE LICITAÇÃO

BASE LEGAL: ARTIGO 75 – INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 – DECRETO MUNICIPAL N. 221 /2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2023

MENOR PREÇO VALOR GLOBAL

O MUNICÍPIO DE MARUMBI – PARANÁ, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 75.771.246/0001-66, com sede à Rua Vereador João Fuzetti, nº 800, centro, na cidade de Marumbi, Estado do Paraná, por intermédio do departamento de licitações, torna público A CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO VALOR GLOBAL, nos termos do Artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 221/2022 e as exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	DIA 15/06/2023
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF.
ENDEREÇO ELETRÔNICO E FÍSICO PARA ENTREGA DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	E-mail: licitacao@marumbi.pr.gov.br Rua Vereador João Fuzetti, nº 800, cep.: 86910-000, Marumbi – Pr.

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO, HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS E ANÁLISES DE RECURSOS REFERENTE A PROVA DOS CONSELHEIROS TUTELARES E SUPLENTE DO MUNICÍPIO DE MARUMBI, NO ESTADO DO PARANÁ.

1.2. BASE LEGAL. Art. 75, inciso II, da Lei n. 14133/2021

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (Cinquenta e sete mil e duzentos e oito reais e trinta e três centavos – (Decreto 11.317 de 29 de dezembro de 2022), no caso de outros serviços e compras;

1.3. No caso em questão verifica-se a Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

1.4. De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Inciso II, Decreto 11.317/2022, que autoriza a contratação direta para no caso de outros serviços e compras no valor de R\$ **57.208,33 (Cinquenta e sete mil e duzentos e oito reais e trinta e três centavos.)**

1.4.1. Será realizada a contratação através de Dispensa de Licitação, com pesquisa realizada, verificando-se se os valores apresentados estão em conformidade com os praticados no mercado, e se apresentam de maneira vantajosa para a Administração, inclusive, quanto às condições de prestação dos serviços.

1.5. A Prefeitura Municipal de Marumbi – Pr, justifica o procedimento de Dispensa de Licitação com base no Artigo 75, do inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma a cumprir o disposto no art. 72, da mesma lei apresentamos a presente justificativa.

1.5.1. no dia 31/03/2023 foi publicado o **Edital de Processo de Seleção Pública nº 01/2023**, do **CMDA** que trata da Eleição de escolha para membros do Conselho Tutelar, e umas das etapas prevê prova escrita para os candidatos que ocorrerá no dia 06/08/2023, conforme cronograma abaixo, devido a este, o município necessita da serviços especializados para essa demanda.

1.6. CRONOGRAMA

Dia	
31/03/2023	Publicação do Edital em Diário Oficial do Município de Marumbi
05/04/2023 a 15/05/2023	Inscrições e Entrega de Documentos no CRAS- Centro de Referência da Assistência Social de Marumbi
22/05/2023 a 09/06/2023	Análise de Pedidos de Candidaturas
19/06/2023 a 30/06/2023	Impugnações
05/07/2023	Defesa de Impugnados
06/07/2023 a 13/07/2023	Prazo recursal
14/07/2023 a 21/07/2023	Análise e decisão de recusos
24/07/2023	Publicação e Homologação das Inscrições em Diário Oficial do Município.
27/07/2023	• Envio da Relação dos Inscritos e toda documentação para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

	empresa que irá aplicar a prova. • Reunião com os candidatos habilitados
06/08/2023	Realização da Prova Escrita a ser realizada na Escola Municipal Padre Luciano Ambrozini – Rua Duque de Caxias, nº 360
07/08/2023	Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva
08/08/2023 a 11/08/2023	Prazo de recurso da Prova Objetiva
14/08/2023 a 18/08/2023	Deliberação dos recursos da Prova Objetiva
21/08/2023	Publicação dos resultados da Prova Escrita e Homologação Final das Inscrições
01/10/2023	Eleição das 08hrs00 à 17hrs00, na Câmara Municipal de Marumbi
09/10/2023	Publicação do Resultado Final da Eleição em Diário Oficial do Município de Marumbi
10/01/2024	Posse

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação somente as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Artigo 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 147/2014, do ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste instrumento convocatório.

2.2. Não poderão participar desta Licitação as empresas nos termos do Artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021, que:

a). Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi - Paraná - CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

b). Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

c). Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

d). O impedimento de que trata letra 'b' do **caput** deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

e). A participação no certame importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Marumbi - Pr, para exercício de 2022, na classificação abaixo:

09.027.08.243.0010.6.004.....	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
3.3.90.39.00.0 (FONTE - 01000 - RED. 401).....	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor global estimado para contratação será de **R\$ 4.633,33 (Quatro mil e seiscentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**.

5. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

5.1. A presente Dispensa de Licitação ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no Diário Oficial do Município de Marumbi Paraná e também no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao Setor de Licitação através do email: licitacao@marumbi.pr.gov.br.

5.1.1. Limite para apresentação da Proposta de Preços: 31/05/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

6. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

6.1. **A Empresa que ofertar a Proposta de Menor Preço será convocada pelo Setor de Licitação a encaminhar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** para Endereço Eletrônico: licitacao@marumbi.pr.gov.br no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da convocação.

- a). Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal, comprovando a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- b). Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;
- c). Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede da empresa proponente;
- d). Prova de Regularidade com o Tesouro Municipal, da sede da proponente, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos;
- e). Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa proponente;
- f). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão;
- g). Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial com data de expedição do exercício atual 2023, ou Cartório de Registro Civil, conforme o caso, se apresentada no Credenciamento, não se faz necessário na Habilitação;
- h). Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e/ou, se for o caso, a(s) respectiva(s) alteração (ões) contratual (is), que comprove em seu objeto social a habilitação para atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais. E no caso de sociedades por ações, deverão ser acompanhados de documentação da eleição de seus administradores;
- i) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ).

6.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a). **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** (mínimo 1(um), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa ou do responsável técnico, que comprove que empresa proponente prestou os serviços pertinente e compatível ao objeto da presente dispensa de licitação.
- b). Prova de registro do responsável técnico (CRA), para elaboração das questões para a prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

b.1.). Comprovação de vínculo, por meio de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico pela empresa e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.

6.2.1. Será exigido da empresa licitante vencedora relação da equipe técnica responsáveis pela elaboração das questões do processo, obrigatória formação de nível superior completo, anexos os respectivos certificados de formação em cada área específica. Esta relação deve conter o nome, número do RG ou CPF e formação profissional.

7. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

7.1. A Contratada, na execução do objeto, deverá observar as seguintes etapas:

- . Elaboração de provas.
- . Aplicação das provas;
- . Divulgação de gabarito;
- . Correção das provas;
- . Análise e resposta a eventuais recursos;
- . Divulgação do Resultado Final.

7.2. A uma previsão de até 30 candidatos inscritos que farão a prova;

7.3. A data de realização das provas esta fixada no **Edital 01/2023 do CMDCA.**

7.4. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos nos Editais de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

7.5. A Contratada deverá possuir capacidade técnica para concluir o objeto em até 120 (Cento e vinte dias) dias, contados da publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Município.

8. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

8.1. A publicação dos atos oficiais da Contratação será de responsabilidade do Município.

8.2. A divulgação do Resultado se dará no sítio eletrônico da prefeitura e no sítio da empresa contratada e no diário oficial do município de Marumbi.

9. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá cumprir, inicialmente, com os seguintes requisitos:

- I. Deter inquestionável reputação ético-profissional;
- II. Possuir estrutura organizacional para o cumprimento integral do objeto a ser contratado;
- III. Possuir capacidade para mobilização de recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- IV. Possuir capacidade jurídica e administrativa para análise de leis e outras normas, especialmente municipais, inerentes ao objeto a ser contratado;
- V. Proceder com o recebimento, análise e decisão não vinculativa quanto aos recursos administrativos interpostos em qualquer fase do certame;
- VI. Demonstrar que é capaz de atender ao sigilo na elaboração, impressão, armazenamento e transporte das provas do certame.

10. DOS REQUISITOS TÉCNICOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Contratada deverá, na execução do objeto a ser contrato, possuir infraestrutura e logística, especialmente.

- I. **Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.**

11 – DAS INSCRIÇÕES

Conforme **EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 01/2023**, em artigo 9º, publicado no Diário Oficial do município, fica responsável pelas inscrições o Centro de Referência da Assistência Social de Marumbi-PR – CRAS.

Na data de, **27 de julho de 2023**, a Presidente - CMDCA, ficará responsável de passar a relação de inscritos e toda a documentação à empresa contratada para a realização da provas.

12. DAS PROVAS

I - Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório composta por 30 questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada uma, conforme quadros a seguir, com valor de 10,0 (dez) pontos, sendo nota mínima para classificação 6 (seis) pontos.

Questões objetivas	Número de Questões	Valor por Questão	Valor do Conjunto
Informática	10 questões	0,20	2,0
Conhecimentos específicos (políticas públicas de atenção à criança e ao adolescente e ao cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente)	20 questões	0,40	8,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Total	30 questões	-	10,0
--------------	----------------	---	------

14. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS E CONDIÇÕES

Os candidatos deverão observar as seguintes regras:

- ❖ **Comparecer a Escola Municipal Padre Luciano Ambrozini – Rua Duque de Caxias n. 360 - local da prova escrita, com 30 (trinta) minutos de antecedência;**
- ❖ **A prova terá duração de 03 (três) horas, com início às 09hrs00 e término às 12hrs00;**
- ❖ Os portões serão fechados às 8hrs50min., impreterivelmente;
- ❖ Em hipótese alguma serão permitidos atrasos.
- ❖ Os candidatos deverão apresentar-se munidos de:
- ❖ Cédula de Identidade original;
- ❖ Caneta esferográfica preta ou azul, lápis preto nº 02, borracha.

15. DA SEGURANÇA DO PROCESSO

15.1.0 material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material resistente;

15.2. após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes resistentes, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente inviolável;

15.3. após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala, podendo a Contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos dois últimos candidatos que entregaram.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, na execução do objeto, obrigar-se-á:

- I. - contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas dos certames, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- II. - responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao processo, pelo prazo legal, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada;
- III. - providenciar todos os recursos materiais, humanos necessários à integral execução do objeto;
- IV. - responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular, correndo às suas expensas as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação dos serviços;
- V. - responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame;
- VI. - selecionar, contratar e treinar a equipe de apoio para atuarem na aplicação das provas, em conformidade com a função a ser exercida;
- VII. - responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto;
- VIII. - providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas;
- IX. - manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo;
- X. - responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente a seus profissionais;
- XI. - responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame;
- XII. - providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas;
- XIII. - apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete;
- XIV. - executar todas as atividades pertinentes à realização dos certames que estejam sob sua responsabilidade;
- XV. - **Fica proibida a subcontratação, nos casos de dispensa de licitação com fundamento no artigo 122, § 3º, da Lei de Licitação n. 14133/2021.** Não podendo transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras;
- XVI. - manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- XVII. - elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido;
- XVIII. - elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida;
- XIX. - Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;
- XX. - montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi - Paraná - CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- XXI. - fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas;
- XXII. - somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.
- XXIII. - Todos profissionais contratados deverão ser habilitados e qualificados para a elaboração e correção das provas.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Município Contratante, durante a execução do objeto pela Contratada, obrigar-se -á:

- I - Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do objeto, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;
- II - subsidiar a Contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame;
- III - manter link no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Marumbi, para acesso direto à página oficial durante o período que compreende a divulgação do Resultado Final;
- IV - supervisionar a aplicação das provas;
- V - publicar todos os avisos e editais referente às fases do processo;
- VI - disponibilizar o local para aplicação das provas;

11. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

- a). Declaração de Idoneidade, conforme modelo constante do **ANEXO II**;
- b). Declaração dos termos do Art. 7º, XXXIII, da CF/88, conforme modelo constante do **ANEXO III**;
- c). Declaração de concordância e aceitação das condições gerais, conforme modelo constante do **ANEXO IV**;
- d). Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme modelo constante do **ANEXO V**;
- e) Anexo VI - Modelo da Proposta Comercial;
- f) Anexo VII - Modelo Declaração de Microempresa e ou Empresa de Pequeno Porte.
- g) Anexo IX - Declaração de não parentesco.
- h) Anexo X - Declaração de endereço eletrônico da empresa proponente.

12. PROPOSTA DE PREÇO

12.1. A Proposta Preços deverá ser apresentada de acordo com este Edital.

12.2. A Proposta Preços deverá ser apresentada na forma do Anexo II deste Edital, redigida em papel timbrado do INTERESSADO, por Meio Mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/e-mail e pessoa de contato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Fone/fax: (43) 3441-1212

b) Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior;

12.3. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a entrega do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços;

12.4. Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá o INTERESSADO examinar todos os documentos exigidos neste Edital, bem como em TERMO DE REFERÊNCIA e atender a todas as condições nele contidas;

12.5. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desconsiderada julgando-se pela desclassificação;

12.6. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital.

13. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

13.1. O valor estimado da contratação será obtido através do menor preço entre as propostas apresentadas, nos termos do artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021. Destaca-se que os mesmos devem guardar compatibilidade entre si, estando adequados aos preços praticados no mercado.

14- DO PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da entrega dos serviços objeto do contrato, e de acordo com o preço apresentado na proposta, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e mediante assinatura de recibo pelo responsável pela contratada, e mediante apresentação da certidão negativa de débitos atualizada de tributos Estaduais, Federais, dívida ativa do Estado Paraná, e certidão negativa de débitos com a Previdência Social e FGTS.

Parágrafo Segundo: O pagamento será feito sem qualquer forma de reajuste, inclusive ônus de frete, devendo constar da nota fiscal o número da licitação Pregão Eletrônico nº .28/2023.

Parágrafo Terceiro: O pagamento pela entrega dos equipamentos e serviços constante do anexo I e II do Processo de Licitação, fica condicionado à aprovação e a liberação dos recursos pelo órgão repassador dos recursos ao Município de Marumbi-Pr.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Fone/fax: (43) 3441-1212

Parágrafo Quarto: No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \times \frac{(6)}{100} \quad I = 0,00016438365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Parágrafo Quinto: Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

15. DO REAJUSTE DE PREÇO

Não haverá reajuste.

16. EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

16.1. O prazo de execução será de 04 (quatro) meses iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por termo aditivo firmado entre as partes conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por termo aditivo firmado entre as partes conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. Os prazos de vigência e execução poderão ser prorrogados mediante acordo entre as partes.

17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O gestor e fiscal do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, dentre profissionais capacitados para exercerem essas funções:

Parágrafo Primeiro

Caberá a gestão do contrato **Itamar Mário**, RG: 5.593.578 CPF: 940.441.558-87 no cargo de encarregado da seção de fiscalização e recebimento conforme portaria nº117/2021, responsável nomeado para a pasta a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à entrega objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a entrega, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

Parágrafo Segundo

Caberá ao fiscal do contrato, ao Senhor (a) **Felipe R. do Couto Rejani**, ocupante do cargo Efetivo de ENGENHEIRO CIVIL, portador do RG nº 5.800.321-2 e do CPF nº 016.865.679-37, conforme portaria nº 118/2018 da PMM o acompanhamento da entrega do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

Parágrafo Terceiro

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo Quarto

A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo Quinto

Ao CONTRATANTE não caberá quaisquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia previsto no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

18. SANÇÕES E PENALIDADES

18.1. Conforme cláusula específica no contrato

19. DISPOSIÇÃO GERAIS

19.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

19.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Fone/fax: (43) 3441-1212

19.3. A anulação do presente edital, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71, da Lei Federal nº 14.133/21.

19.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

19.5. Esclarecimentos relativos à presente dispensa de Licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados formalmente, através do endereço: Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 – Centro, Cep: 86.910-000 – Fone: 43 3441-1212 – Prefeitura Municipal de Marumbi, Estado do Paraná, ou por endereço eletrônico: e-mail: licitacao@marumbi.pr.gov.br

20. ANEXOS AO EDITAL

20.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo III – Modelo de declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

Anexo IV - Modelo de declaração de conhecimento e aceitação do edital;

Anexo V - Modelo declaração de cumprimento e requisito de habilitação;

Anexo VI - Modelo carta proposta;

Anexo VII -- Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo VIII - Modelo de declaração de não parentesco;

Anexo IX- Declaração de endereço eletrônico;

Anexo X – Minuta de contrato.

Marumbi/Pr, 09 de junho de 2023

Adhemar Francisco Rejani
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO, HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS E ANÁLISES DE RECURSOS REFERENTE A PROVA DOS CONSELHEIROS TUTELARES E SUPLENTES DO MUNICÍPIO DE MARUMBI, NO ESTADO DO PARANÁ.

1.1 A forma de contratação será através de Dispensa de Licitação, com base no Artigo 75, Inciso II, da Lei n. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 221/2022 e, conforme artigo 8º, fica dispensado o Estudo Técnico Preliminar.

1.2. **DESCRIÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR R\$
01	Elaboração, Impressão, Aplicação, Correção, Homologação dos resultados e Análise de recurso referente Prova de Conhecimentos Gerais sobre Estatuto da Criança e Adolescente e Conanda – Prova Objetiva composta por 20 questões e Prova de Informática composta por 10 questões.	4.633,33

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Lei Federal nº 12.696, de 25 de julho de 2012, alterou o parágrafo 1º, do artigo 139, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), estabelecendo que o processo de escolha dos membros seja em data unificada em todo o território nacional a cada 4 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, que neste quadriênio 2024/2027 se dará em 01 de outubro de 2023 e data de posse no dia 10 de janeiro de 2024, o que demanda da Administração Pública o início dos processos de contratação necessários à realização do processo de escolha em todas as suas fases.

2.2. O **Centro de Referência da Assistência Social – CRAS**, é responsável por disponibilizar os meios necessários para a realização de todos os atos do processo de escolha de conselheiros tutelares. No entanto como é sabido, não dispõe em seu quadro de pessoal, servidores treinados para os procedimentos das etapas do processo de escolha dos conselheiros tutelares e suplentes. Dessa forma, com vista a garantir que o processo ocorra de maneira ordeira e atinja a sua finalidade, assegurando suporte ao processo de escolha, faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de apoio para a realização do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, nas fases de Edital, estudo dirigido, prova e capacitação, incluindo todo material necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Fone/fax: (43) 3441-1212

03. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL.

A EXECUÇÃO deverá ser feita em 04 (quatro) meses a partir do recebimento da solicitação da contratante, e conforme solicitação do responsável e o prazo de vigência será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por termo aditivo firmado entre as partes conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

04. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS E CONDIÇÕES

Os candidatos deverão observar as seguintes regras:

- ❖ **Comparecer a Escola Municipal Padre Luciano Ambrozini – Rua Duque de Caxias n. 360 - local da prova escrita, com 30 (trinta) minutos de antecedência;**
- ❖ **A prova terá duração de 03 (três) horas, com início às 09hrs00 e término às 12hrs00;**
- ❖ Os portões serão fechados às 8hrs50min., impreterivelmente;
- ❖ Em hipótese alguma serão permitidos atrasos.
- ❖ Os candidatos deverão apresentar-se munidos de:
- ❖ Cédula de Identidade original;
- ❖ Caneta esferográfica preta ou azul, lápis preto nº 02, borracha.

Não será aceito atraso ou desistência, na hipótese deste acontecer, o município deverá ser comunicado previamente, inclusive ser apresentada justificativa plausível, sem prejuízo de incidência das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

05. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO

5.1- Para o recebimento e fiscalização do objeto desta Dispensa de licitação, o CONTRATANTE designa como responsável pela fiscalização do objeto deste contrato administrativo o servidor Itamar Mário, inscrito no CPF sob nº 940.441.558-87, designado na portaria nº 147/2021 da PMM, de acordo com o órgão do Município de Marumbi-Pr que requisitar o serviço ou o produto (Uma cópia da portaria nº 147/2021 deverá ser requisitada junto ao Município de Marumbi-Pr que a fornecerá para cumprimento pelas empresas contratantes), que fará o recebimento nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei nº 8.666/93, da seguinte forma:

- a) provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com o solicitado neste Termo de Referência;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

b) definitivamente, com emissão do respectivo Termo de Recebimento, após a verificação da qualidade e características dos produtos entregues e consequente aceitação, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento provisório, nos termos deste contrato.

Parágrafo Primeiro – A fiscalização dos serviços prestados será efetuada por técnicos do CONTRATANTE, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. A fiscalização não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

Parágrafo Segundo – O recebimento definitivo do objeto, não exime a CONTRATADA de responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destina e demais peculiaridades.

Parágrafo Terceiro – Os serviços prestados pela contratada se dará de acordo com a necessidade da contratante, e para atender o órgão Público acima descrito, que sempre encaminhará ordem de serviço, discriminando o local, quantidade de produtos a serem entregues. Quando da entrega dos serviços, a contratada deverá identificar o funcionário do Município responsável pelo recebimento dos produtos, pedindo sua assinatura e colocando o número do RG e do CPF do recebedor.

Parágrafo Quarto – Fica designado como fiscal do Contrato Administrativo o servidor Felipe R. do Couto Rejani, ocupante do cargo Efetivo de ENGENHEIRO CIVIL, portador do RG nº 5.800.321-2 e do CPF nº 016.865.679-37, conforme portaria nº 118/2018 da PMM.

Fica designado como fiscal do Contrato Administrativo o servidor Felipe R. do Couto Rejani, ocupante do cargo Efetivo de ENGENHEIRO CIVIL, portador do RG nº 5.800.321-2 e do CPF nº 016.865.679-37, conforme portaria nº 118/2018 da PMM.

06. DO PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato, sendo que deverá ser emitida Nota Fiscal somente após a análise, verificação, memoriais e planilhas dos produtos entregues.

Deverá ser emitida uma Nota Fiscal para cada Ordem de serviço, devendo constar na Nota Fiscal o número do Processo de Licitação que a originou.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

07. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E VALOR ESTIMADO

A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, no Instrumento Contratual e em estrita observância as disposições legais.

Valor estimado conforme cotação de preço e mapa comparativo do Departamento de Compras e Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 7:30 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Marumbi ou pelo telefone (043) 3441-1212.

Marumbi, 20 de abril de 2023

Adhemar Francisco Rejani
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO II- MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2023

PARA O AGENTE DE CONTRAÇÃO e EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI – PR

A empresa _____, 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, expressamente para fins de participação do DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 28/2023, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.
Por ser verdade assina a presente.

Local, (data).

Assinatura do representante legal da Empresa

(em papel timbrado da Empresa).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2023

PARA O AGENTE DE CONTRAÇÃO e EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI – PR

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, sr (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto 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 emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “x”, conforme o caso):

() não emprega menor de dezesseis anos.

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local, (data).

Nome e Assinatura do representante legal.
Número RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

(em papel timbrado da Empresa).

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2023

PARA O AGENTE DE CONTRAÇÃO e EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI – PR

(Nome da empresa) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrito no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxx-xx, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____) portador (a) CPF nº _____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

LOCAL E DATA

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2023

PARA O AGENTE DE CONTRAÇÃO e EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI – PR

(Nome da empresa) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrito no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxx-xx, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.____) portador (a) CPF

nº DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no edital, e para fins do DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº **28/2023**, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na DISPENSA DE LICITAÇÃO em epígrafe.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro
Marumbi - Paraná - CEP 86910-000
Fone/fax: (43) 3441-1212

(Em papel timbrado da empresa)

ANEXO VI - MODELO CARTA PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2023

PARA O AGENTE DE CONTRAÇÃO e EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI - PR

Prezados Senhores,

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO, HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS E ANÁLISES DE RECURSOS REFERENTE A PROVA DOS CONSELHEIROS TUTELARES E SUPLENTE DO MUNICÍPIO DE MARUMBI, NO ESTADO DO PARANÁ.

R\$ ++++++ (Valor total por extenso):

Validade da Proposta: 60 (SESSENTA) DIAS.

Declaração que no preço proposto estão inclusos todos os impostos, taxas, tributos, incidentes sobre o objeto bem como pagamento dos profissionais envolvidos e demais despesas referentes a execução dos serviços.

As condições de pagamento e prazos são as constantes no edital.

_____, ____ de _____ de 2023

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA
NÚMERO DO RG *****.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

(em papel timbrado da Empresa).

ANEXO VII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2023

PARA O AGENTE DE CONTRAÇÃO e EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI – PR

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir a **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 28/2023** - PMM, que a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por seu Representante Legal e pelo Contador da Empresa portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, é **[microempresa/empresa de pequeno porte]** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

LOCAL e DATA

Nome e assinatura do representante legal da empresa
RG n.º _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2023

PARA O AGENTE DE CONTRAÇÃO e EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI – PR

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, especialmente para a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2023**, sob as penas da Lei, para os devidos fins, que não se enquadra nas vedações previstas na citada Lei, assim como não sou servidor público municipal e que não possuo parentesco consanguíneo ou afim, até 3º grau, com os funcionários públicos municipais de Marumbi-Pr.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO ENDEREÇO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2023

PARA O AGENTE DE CONTRAÇÃO e EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI – PR

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, especialmente para a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2023**, sob as penas da Lei, para os devidos fins, que:

- 1- Possui endereço eletrônico, sendo este o _____;
- 2- Tem pleno conhecimento que se houver mudança para novo endereço eletrônico, deverá informá-lo de imediato por meio de nova declaração;
- 3- Tem pleno conhecimento que a não atualização do endereço eletrônico diante da hipótese prevista no item 2, não implicará qualquer vício processual.

_____, ____ de _____ de ____.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 57/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 28/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 57/2023

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARUMBI-PR, inscrito no CNPJ nº 75.771.246/0001-66, localizada na rua Vereador João Fuzetti nº 800, CEP 86910-000, na cidade de Marumbi-Pr, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício Sr. **ADHEMAR FRANCISCO REJANI**, portador do RG nº e portador do CPF nº, e de outro lado

CONTRATADA:inscrita no CNPJ nº, endereço nº, bairro....., CEP, na cidade de , neste ato representado por sócio administrador, portadora do RG nº, e do CPF nº

celebram o presente contrato de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, com base na Dispensa de Licitação nº 28/2023, e nos termos da lei nº 14133/2021, Decreto Municipal nº 221/2022 e demais legislações citadas no edital anteriormente citados, e Demais Legislações pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do objeto

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO, HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS E ANÁLISES DE RECURSOS REFERENTE A PROVA DOS CONSELHEIROS TUTELARES E SUPLENTE DO MUNICÍPIO DE MARUMBI, NO ESTADO DO PARANÁ.**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR R\$
01	Elaboração, Impressão, Aplicação, Correção, Homologação dos resultados e Análise de recurso referente Prova de Conhecimentos Gerais sobre Estatuto da Criança e Adolescente e Conanda – Prova Objetiva composta por 20 questões e Prova de Informática composta por 10 questões.	

Parágrafo Primeiro – É vedado o consórcio, a subcontratação ou transferência total ou parcial, dos serviços que compõem o objeto deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

2.1. O prazo de execução será de 04 (quatro) meses iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por termo aditivo firmado entre as partes conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por termo aditivo firmado entre as partes conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA - REQUISITOS TÉCNICOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A Contratada deverá, na execução do objeto a ser contrato, possuir infraestrutura e logística, especialmente.

- I. Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por servidores, roteadores e sistemas de backup;
- II. Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;
- III. Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

CLÁUSULA QUARTA- DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1. A Contratada, na execução do objeto, deverá observar as seguintes etapas:

- . Elaboração das provas;
- . Aplicação das provas;
- . Divulgação de gabarito;
- . Correção das provas;
- . Análise e resposta a eventuais recursos;
- . Divulgação do Resultado Final.

4.2. A uma previsão de até 30 candidatos inscritos que farão a prova;

4.3. A data de realização das provas esta fixada no **Edital 01/2023 do CMDCA.**

4.4. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos nos Editais de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

4.5. A Contratada deverá possuir capacidade técnica para concluir o objeto em até 120 (Cento e vinte dias) dias, contados da publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

CLÁUSULA QUINTA - DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

5.1. A publicação dos atos oficiais do processo será de responsabilidade do Município.

5.2. No período que compreende a divulgação dos Editais de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no endereço eletrônico da Contratada, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Marumbi e no Diário Oficial do Município, sendo que os atos posteriores serão divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Marumbi.

CLÁUSULA SEXTA – DAS INSCRIÇÕES

Conforme **EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 01/2023**, em artigo 9º, publicado no Diário Oficial do município, fica responsável pelas inscrições o ***Centro de Referência da Assistência Social de Marumbi-PR – CRAS***.

Na data de, **27 de julho de 2023**, a Presidente - CMDCA, ficará responsável de passar a relação de inscritos e toda a documentação à empresa contratada para a realização da prova.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PROVAS

I - Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório composta por 30 questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada uma, conforme quadros a seguir, com valor de 10,0 (dez) pontos, sendo nota mínima para classificação 6 (seis) pontos.

Questões objetivas	Número de Questões	Valor por Questão	Valor do Conjunto
Informática	10 questões	0,20	2,0
Conhecimentos específicos (políticas públicas de atenção à criança e ao adolescente e ao cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente)	20 questões	0,40	8,0
Total	30 questões	-	10,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Fone/fax: (43) 3441-1212

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

8.1. A Contratada deverá:

- I - Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos Empregos Públicos;
- II - Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências;
- III - não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação dos Editais de Abertura do processo.
- IV - Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos empregos;
- V - Ser apresentado nos editais de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

CLÁUSULA NONA - DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Os candidatos deverão observar as seguintes regras:

- ❖ **Comparecer a Escola Municipal Padre Luciano Ambrozini – Rua Duque de Caxias n. 360 - local da prova escrita, com 30 (trinta) minutos de antecedência;**
- ❖ **A prova terá duração de 03 (três) horas, com início às 09hrs00 e término às 12hrs00;**
- ❖ Os portões serão fechados às 8hrs50min., impreterivelmente;
- ❖ Em hipótese alguma serão permitidos atrasos.
- ❖ Os candidatos deverão apresentar-se munidos de:
- ❖ Cédula de Identidade original;
- ❖ Caneta esferográfica preta ou azul, lápis preto nº 02, borracha.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EQUIPE DE APOIO

10.1. A Contratada deverá dispor, sem qualquer ônus adicional ao Município de Marumbi, na data de realização das provas, de equipe de apoio, em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos, composta por no mínimo:

10.1.1. coordenador (de prédio e andar);

10.1.2. fiscal de sala;

10.1.3. fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);

10.1.4. fiscal de corredor/banheiro;

10.1.5. fiscal de portaria;

10.1.6. fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);

10.2. os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do processo, em conformidade com a função a ser exercida;

10.3. os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SEGURANÇA DO processo

11.1.0 material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material resistente;

11.2. após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes resistentes, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente inviolável;

11.3. após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala, podendo a Contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos dois últimos candidatos que entregaram.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO e GESTÃO DO CONTRATO

12.1. Caberá a gestão do contrato ao **Senhor ITAMAR MARIO**, portador do RG nº 7.546.568-8 e do CPF 940.441.558-87, designado na portaria nº 117/2021 da PMMarumbi-Pr a quem compete às ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

12.2. Caberá ao fiscal do contrato, Senhor **FELIPE R. DO COUTO REJANI**, ocupante do cargo ENGENHEIRO CIVIL, portador do RG nº 5.800.321-2 e do CPF nº 016.865.679-37, conforme portaria nº 118/2018 da PMM, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual. Caso o equipamento entregue não corresponda ao estabelecido no edital e termo de referência, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Do Valor do Contrato

13.1. O CONTRATANTE pagará o preço ofertado na proposta da CONTRATADA, livre de transporte, alimentação e outros encargos, valor total de R\$ (.....), para cumprimento do objeto acima descrito e constante na Dispensa de Licitação nº 28/2023, e conforme consta da ata de realização da Dispensa de Licitação, que fazem parte deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi - Paraná - CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Do pagamento

14.1. O pagamento ocorrerá em 3 (três) parcelas no seguinte cronograma: 50% (cinquenta por cento) em até o 15º (décimo quinto) dia após o ato da homologação das inscrições; 25% (vinte e cinco) por cento em até o 15º (décimo quinto) dia após o resultado das provas objetivas e 25% (vinte e cinco) por cento em até o 15º (décimo quinto) dia, após a homologação do resultado final, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021

14.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante o processo de habilitação

14.3. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14.4. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Do reajuste de preço

15.1. Não haverá reajuste

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da dotação orçamentária

09.027.08.243.0010.6.004..... MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

3.3.90.39.00.0 (FONTE - 01000 - RED. 401).....OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

16.1. As despesas decorrentes do fornecimento objeto deste contrato serão contratadas com recursos provenientes das rubricas orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Município Contratante, durante a execução do objeto pela Contratada, obrigará-se -á:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- I - Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do objeto, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;
- II - subsidiar a Contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame;
- III - manter link no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Marumbi, para acesso direto à página oficial do processo público durante o período que compreende a divulgação dos Editais de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final;
- IV - supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de processo público;
- V - publicar todos os avisos e editais referente às fases do processo público;
- VI - disponibilizar o local para aplicação das provas;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, na execução do objeto, obrigar-se-á:

- I. - contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas dos certames, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final;
- II. - responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao processo público, pelo prazo legal, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada;
- III. - providenciar todos os recursos materiais, humanos necessários à integral execução do objeto;
- IV. - responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular, correndo às suas expensas as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação dos serviços;
- V. - responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame;
- VI. - selecionar, contratar e treinar a equipe de apoio para atuarem na aplicação das provas, em conformidade com a função a ser exercida;
- VII. - responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto;
- VIII. - providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas;
- IX. - manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo;
- X. - responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente a seus profissionais;
- XI. - responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame;
- XII. - providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- XIII. - apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete;
- XIV. - executar todas as atividades pertinentes à realização dos certames que estejam sob sua responsabilidade;
- XV. - **Fica proibida a subcontratação, nos casos de dispensa de licitação com fundamento no artigo 122, § 3º, da Lei de Licitação n. 14133/2021.** Não podendo transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras;
- XVI. - manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- XVII. - fazer constar nos Editais de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas;
- XVIII. - elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido;
- XIX. - elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida;
- XX. - elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades;
- XXI. - utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;
- XXII. - montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade;
- XXIII. - fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas;
- XXIV. - somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.
- XXV. - Todos profissionais contratados deverão ser habilitados e qualificados para a elaboração e correção das provas.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Das Sanções

20.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração de Marumbi-Pr por prazo não superior a 3 (três) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.2. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

20.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem “20.21” poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

20.4. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos.

20.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Da rescisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Fone/fax: (43) 3441-1212

21.1. Poderá A CONTRATANTE, nos termos e condições estabelecidas pela legislação, rescindir o presente contrato, unilateralmente ou mediante prévio acordo com a CONTRATADA, na ocorrência de hipótese prevista no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE, autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados os créditos a que tenha direito.

21.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

21.4. A rescisão administrativa e amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela Autoridade Competente.

21.5. Constitui, ainda, causa de rescisão contratual a situação de irregularidade da CONTRATADA perante o RECEITA FEDERAL/INSS e FGTS.

21.6. A rescisão unilateral deverá ser comunicada, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que haja direito de indenização de qualquer espécie à CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Das perdas e danos

A parte que der causa à rescisão do contrato por dolo ou culpa, ficará obrigada a indenizar a outra o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias após a notificação da parte adversa, garantida a defesa prévia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - Dos direitos do CONTRATANTE

A CONTRATADA, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos do CONTRATANTE, consoante prevê o artigo 137 da lei n. 14133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - Da Lei regradora

A presente contratação reger-se-á por este contrato, pelas regras estabelecidas na Dispensa de Licitação nº 28/2023, pela Lei Federal n. 14.133/2021, Decreto Municipal nº 221/2022 PMMarumbi-Pr, e demais legislações pertinentes à espécie.

CLAUSULA VIGÉSIMA 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

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, deste 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 vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - Do foro

As partes elegem o Foro da Comarca de JANDAIA DO SUL - PR, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas porventura emergentes da presente contratação.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas ao final subscritas, para que produza todos os jurídicos e legais efeitos.

Local e data.

PREFEITO MUNICIPAL

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS

Nome:..... Nome:.....

CPF:..... CPF:.....