



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 128/2024

Data: 13/12/2024

Às 13h00

<https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG:987915 – N.º Comprasnet 90128

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS ADVINDOS DE IMPOSTO DE RENDA PARA PROJETOS SOCIAIS .

pregaoeletronico@pmtb.pr.gov.br
(42) 3127-8171 - MATILDE





PROCESSO LICITATÓRIO – PROTOCOLO Nº 593189/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 128/2024

PREÂMBULO

A Prefeitura de Telêmaco Borba, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, e sob a responsabilidade das **Pregoeiras Matilde Maria Bittencourt e Gleise Cristiane Kwas Lucio e do Pregoeiro Gabriel Marcondes Pukanski** designados pelo Decreto nº 29.909/23, torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento ao Processo de Despesa nº 313 de 30 de outubro de 2024, e com a respectiva autorização do Exmo. Prefeito, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº. 29.214/23, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares, a realizar-se no local e horário a seguir:

INFORMAÇÕES GERAIS
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: DATA: 13/12/2024 HORÁRIO: 13h00min
UNIDADE COMPRADORA: 987915 – NUMERO DA COMPRA: 90128
MODO DE DISPUTA: ABERTO
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: SISTEMA DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL – COMPRAS.GOV.BR
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gov.br/compras/pt-br
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.
OBSERVAÇÃO: <u>Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</u>

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS ADVINDOS DE IMPOSTO DE RENDA PARA PROJETOS SOCIAIS**, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I), visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.3. O **ITEM** é de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, sendo vedada a subcontratação.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



2.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 50.321,67 (Cinquenta mil, trezentos e vinte e um reais e sessenta e sete centavos)**, na forma indicada no Termo de Referência.

2.2. As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento da Prefeitura de Telêmaco Borba, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	1131	13	3	6058	33390390000000	880

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.2. Os interessados em participar da licitação deverão atender às condições seguintes:

3.2.1. Credenciar-se previamente no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

3.2.2. Remeter, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

3.2.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.2.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo agente Pregoeiro de sua desconexão; e

3.2.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a exclusão do licitante do certame.

3.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº.



14.133/21, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06.

3.7. Não poderão participar desta licitação:

3.7.1. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.7.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.3. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.4. A empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.5. 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;

3.7.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão 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;

3.7.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº. 6.404/76, concorrendo entre si; e

3.7.8. 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.

3.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº. 14.133/21.

3.7.12. O impedimento de que trata o item 3.8.10 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.

3.7.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3. poderão participar no apoio das



atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão.

3.7.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.7.15. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.7.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/21.

3.7.17. A vedação de que trata o item 3.8.10. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

4.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período das 09h00min às 11h15min e das 13h15min às 17h00min.

4.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, municipais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Boletim Oficial do Município que interfiram no horário de funcionamento do órgão licitante.

4.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

4.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

4.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

4.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 4.2 poderão ser alterados, cabendo ao agente de contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão ou concorrência, através do Sistema.

4.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração Municipal.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



- 5.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, através do endereço eletrônico: pregaoeletronico@pmtb.pr.gov.br, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.
- 5.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pelo agente de contratação ou pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.
- 5.3.** A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo agente de contratação ou pregoeiro.
- 5.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 5.5.** Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.
- 5.6.** No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem começarão a correr no primeiro dia e hora úteis subsequentes ao registrado na correspondência eletrônica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 6.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 6.3.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 6.3.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 6.3.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 6.3.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



- 6.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/21.
- 6.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/21.
- 6.6.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 6.7.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.8.** A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3., 6.4. ou 6.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº. 14.133/21, e neste Edital.
- 6.9.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.10.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.11.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.12.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 6.12.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 6.12.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 6.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.13.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 6.14.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. valor ou desconto (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e valor total do item;

7.1.2. Marca;

7.1.3. Fabricante;

7.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7.10. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos nesse Edital.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



- 8.3.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.3.2.** A classificação inicial da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação OU pregoeiro e os licitantes.
- 8.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.7.** O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, conforme definido neste Edital.
- 8.8.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 8.9.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.10.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 8.11.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.

MODO DE DISPUTA ABERTO

- 8.12.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.13.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.14.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.15.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.16.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.17.** Encerrada a etapa anterior o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente; ou em ordem decrescente (no caso de pregão por maior desconto).



8.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.20. No caso de desconexão com o agente de contratação ou pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação ou pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo agente de contratação ou pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor original de sua proposta.

8.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.24. Nas condições acima, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.25. A melhor classificada nos termos do subitem anterior poderá encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática.

8.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará automaticamente um sorteio para definir qual fornecedor será convocado na sequência para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº. 14.133/21, nesta ordem:

8.28.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.28.2. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme previsto no Decreto Municipal nº. 29210, de 2023;



8.28.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, nos termos do Decreto Municipal nº. 29211/23.

8.28.4. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, nos termos do Decreto Municipal nº. 29.214/23, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no Estado do Paraná;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº. 12.187/09.

8.28.5. Caso a regra prevista na cláusula 8.28.4 deste edital não solucione o empate, será realizado sorteio, nos termos da regulamentação municipal.

8.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado da classificação.

8.30. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.31. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.32. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. O agente de contratação ou o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.2. É facultado ao agente de contratação ou ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.3. Após a negociação do preço, o agente de contratação ou o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.4. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei nº. 14.133/21, e na cláusula terceira deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, também, de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/92.

9.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será excluído, por ausência de condição de participação.



9.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.10. A proposta de preços do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá conter:

9.10.1. Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

9.10.2. Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula;

9.10.3. Constar quantidade de unidades para cada item; descrição detalhada do objeto - conforme o Edital: indicando, no que for aplicável, Marca / Modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente (quando for o caso); e descrição do objeto deve atender o disposto no ANEXO I do Edital, vinculando-se à licitante;

9.10.4. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

9.11. As propostas readequadas, devem ser enviadas com os valores unitários com 2 (duas) casas decimais, sendo que o valor TOTAL do item não pode ser superior ao ofertado na etapa de lances, ou seja, só serão aceitas propostas que o valor unitário do item multiplicado pela quantidade, resulte em um valor TOTAL igual ou inferior ao ofertado na fase de lances.

9.11.1. Caso os valores estejam em desacordo com o item acima, o pregoeiro enviará via chat, os valores unitário e totais que serão considerados para o item.

9.12. No caso de aquisição de bens, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.12.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a cláusula 9.7, só será considerada após diligência do agente de contratação ou do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



9.12.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.14. Erros no preenchimento da proposta ou da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta e/ou a planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.15. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.16. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.17. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos abaixo e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei nº. 14.133/21.

10.2. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.2.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou Pregoeiro.

10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a



cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/20.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

10.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/14, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento do tributo Municipal relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/06, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I) Publicados em Diário Oficial; ou

II) Publicados em Jornal; ou

III) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

b) O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial, sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhadas de Parecer de Auditor(es) Independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário” contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

c) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

d) As empresas que utilizam o SPED – Sistema Público de Escrituração Digital somente estarão dispensados de apresentar balanços patrimoniais não registrados na Junta Comercial se fizerem prova da utilização da ECD – Escrituração Contábil Digital, acompanhado do recibo de entrega. Este documento é assinado digitalmente, o que supre a ausência de assinatura no balanço apresentado na licitação.

e) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício.

10.5.1.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial dos Sócios no domicílio da pessoa física, conforme artigo 69, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

10.5.1.1.1. Somente serão aceitas certidões emitidas pelo TJDF para as empresas sediadas no Distrito Federal, pois sua abrangência não inclui os demais processos de âmbito nacional.



10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A empresa proponente (pessoa jurídica) deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome da proponente, o qual poderá ser emitido em nome da matriz ou da filial da empresa, comprovando desempenho na atividade, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado para fins de comprovação de capacidade técnica para execução do objeto.

b) O profissional (pessoa física) que realizará a capacitação, deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica que comprove sua experiência na captação de recursos e sensibilização de públicos diversos e no treinamento de servidores públicos e conselheiros, emitido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado.

10.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.9. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/21).

10.11. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.12. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do sistema. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.14. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10.15. A verificação pelo agente de contratação OU pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.16. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



10.17. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, quando:

- a) Necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante;
- b) Para apuração de fato já existente à época da abertura do certame; ou
- c) Destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

10.18.1. Os documentos complementares, em fase de diligências, terão o prazo de envio estabelecido pela Pregoeira, via “chat”, estipulando preferencialmente, o prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

10.19. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação ou pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação ou pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.22. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

10.23. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

10.24. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

11. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

11.1. Aceita a proposta, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública e o resultado do julgamento será divulgado no sistema.

11.2. Caso a mesma licitante apresente o melhor lance para cota reservada e para cota principal com propostas diferentes, será registrado para ambas as cotas apenas o menor preço, ou seja, é expressamente vedado que o mesmo fornecedor pratique preços distintos para o mesmo item.



12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165, da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº. 29.214/23.

12.2. Quando o recurso apresentado for relativo ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação, a intenção de recorrer deverá ser registrada em campo próprio no sistema em até 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

12.3. O prazo recursal será contado a partir da divulgação do resultado da etapa de habilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17, da Lei nº 14.133/21, do julgamento das propostas.

12.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://telemacoborba.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo III.

13.2. A adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato ou confirmação do recebimento da Nota de Empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

13.2.1. O prazo para assinatura do termo de contrato ou confirmação do recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

13.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.



13.4. Na hipótese da cláusula acima, os licitantes remanescentes poderão ser convocados, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou retirar o instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.5. Caso nenhum dos licitantes aceite contratar nos termos previstos na cláusula 16.4, a Administração, observados o valor estimado, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.6. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato ou para retirada da ordem de fornecimento, a contratante deverá consultar a regularidade da adjudicatária perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), o Cadastro do Município e o Cadastro de empresas punidas pelo TCE/PR e verificar a validade dos documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

13.7. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata a cláusula 13.4, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante solicitação do contratado e apresentação de nota fiscal referente ao(s) serviço(s) prestado(s) no período devidamente atestados pelo fiscal/gestor de contrato.

14.2. A emissão da nota fiscal e os pagamentos serão efetuados em conformidade com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

14.3. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal eletrônica idêntica às informações contidas na nota de Empenho.

14.4. Deverá discriminar todos os tributos obrigatórios no corpo da nota fiscal.

14.5. Para o recebimento do pagamento a CONTRATADA deverá possuir conta corrente jurídica em nome da empresa, com os mesmos dados do contrato/empenho.

14.6. Os pagamentos serão realizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, desde que devidamente executados e recebidos pela fiscalização conforme previsto em contrato.

14.7. Os pagamentos a CONTRATADA serão efetuados após observado todas as normas legais vigentes, obrigando-se a mesma, a manter os requisitos exigidos de habilitação no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato/empenho.

14.8. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada



no Anexo I - Termo de Referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e indenização pelos danos decorrentes.

14.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

14.10. A fiscalização reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os bens entregues não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas neste Edital.

14.11. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração de valor ou a compensação financeira.

14.12. A Prefeitura de Telêmaco Borba poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

14.13. A Prefeitura de Telêmaco Borba fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

14.14. Para efeito da emissão da Nota Fiscal, o número de inscrição no CNPJ da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba é 76.170.240/0001-04 e o endereço é Praça Dr. Horácio Klabin, 37, Centro, Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

14.14.1. Em se tratando de contrato/empenho gerado pelo Fundo Municipal de Saúde, para efeito da emissão da Nota Fiscal o número de inscrição no CNPJ é 10.505.434/0001-05 e o endereço é Praça Dr. Horácio Klabin, 37 – Centro - Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

14.15. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, o valor devido será atualizado monetariamente através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e acrescido de juros moratórios. A remuneração dos juros moratórios serão os mesmos aplicados a caderneta de poupança. Para apuração destes será considerado o período entre a data de seu vencimento, até a data do efetivo pagamento.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

15.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o processo e/ou execução do contrato;



15.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) Deixar de apresentar amostra; ou
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

15.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa;

15.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/13.

15.2. Considera-se inexecução parcial, desde que o objeto ainda seja útil ao contratante:

- a) o descumprimento de obrigação acessória;
- b) a entrega em atraso do objeto contratado ou o retardamento da execução;
- c) o descumprimento de cronograma; ou
- d) a entrega parcial do objeto contratado em relação à quantidade ou às especificações e condições pré-determinadas.

15.3. Considera-se inexecução total:

- a) o descumprimento da obrigação principal;
- b) o cumprimento em atraso ou parcial da obrigação principal que a torne inconveniente ou desnecessária para a Administração;
- c) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em edital.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa;

16.1.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Telêmaco Borba; e



16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2. Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelos licitantes durante o processo licitatório:

16.2.1. Multa, de acordo com os seguintes percentuais:

16.2.1.1. De 0,5% do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida;
b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.2.1.2. De 10% sobre o valor estimado, em caso de recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente;

16.2.1.3. De 20% sobre o valor estimado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa;
- b) fraude à licitação;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/13.

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar, que será aplicada ao responsável em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4 a 15.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) deixar de entregar a documentação exigida: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicável em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.7 a 15.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.4 a 15.1.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com a seguinte dosimetria:



a) apresentar declaração ou documentação falsa: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.

b) fraudar a licitação: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

f) para os itens 15.1.4 a 15.1.6 que justifiquem imposição de penalidade mais grave: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até três anos.

16.2.3.1. Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelo contratado:

16.2.4. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, prevista no item 18.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.5. Multa, de acordo com os seguintes percentuais:

16.2.5.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

16.2.5.2. moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato:

a) ante ao descumprimento de obrigação acessória definida nesse instrumento contratual, até o limite de 07 (sete) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

b) ante ao descumprimento de obrigação trabalhista, previdenciária ou ambiental, até o limite de 05 (cinco) dias, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto no contrato para a apresentação da documentação comprobatória, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação.

16.2.5.3. A multa prevista no item **16.2.4.2.**, “a” incidirá sobre o valor da parcela, caso o contrato estabeleça o montante relativo à obrigação acessória.

16.2.5.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

16.2.5.4.1. Compensatória, nos seguintes percentuais:

16.2.5.4.1.1. 20% sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

16.2.5.4.1.2. 20% sobre o valor contratado, em caso de:



- a) apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;
- b) prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no 5º da Lei nº 12.846/13.
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

16.2.6. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Pena – impedimento pelo período de até dois anos.

b) der causa à inexecução total do contrato: Pena – impedimento pelo período de até três anos.

c) deixar de entregar a documentação exigida pela Administração contratante: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

16.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 15.1.7 a 15.1.11, deste Contrato, bem como as cláusulas 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, respeitada a seguinte dosimetria:

a) apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.

b) praticar ato fraudulento na execução do contrato: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

f) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 3 a 4 anos.



g) der causa à inexecução total do contrato, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 4 a 5 anos.

16.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133/21, e no Decreto Municipal nº. 29216/23.

16.4. Quando da aplicação de advertência, o contratado deve ser notificado formalmente que a reiteração de conduta punida ensejará a aplicação de penalidade mais severa.

16.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.8. Na aplicação da sanção de advertência e multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.9. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. Finda a instrução, o acusado poderá apresentar alegações finais em 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação.

16.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município.

16.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme

normas e orientações dos órgãos de controle.

16.12. São circunstâncias agravantes:

- a) a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- b) o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- c) a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade; e
- d) a reincidência.



16.13. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

16.14. Não prevalece a condenação anterior, para fins de reincidência:

- a) se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido prazo superior a 5 (cinco) anos;
- b) se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

16.15. São circunstâncias atenuantes:

- a) a primariedade;
- b) a conduta do contratado para evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- c) a reparação do dano antes do julgamento; e
- d) confessar a autoria da infração.

16.15.1. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

16.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

16.17. A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.18. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.19. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.20. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://telemacoborba.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>.

17.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Modelo de proposta de preços;

ANEXO III – Minuta de Contrato.

Telêmaco Borba, 27 de novembro de 2024.

Matilde Maria Bittencourt
Pregoeira

Assinado de forma digital
por MATILDE MARIA
BITTENCOURT:03119641928
Dados: 2024.11.27 14:03:47
-03'00'



ANEXO I

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de captação de recursos advindos de imposto de renda para projetos sociais, compreendendo sensibilização das pessoas físicas e jurídicas estabelecidas no município, bem como capacitação de servidores municipais e conselheiros gestores dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa deste município, com base na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 29.201/2023, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Serviço - Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	Serviços de captação de recursos advindos de imposto de renda para projetos sociais, capacitar servidores e conselheiros e sensibilizar as pessoas físicas e jurídicas deste Município. Conforme Termo de Referência.	GLOBAL	1	50.321,67	50.321,67

1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 50.321,67 (Cinquenta mil, trezentos e vinte e um mil e cinquenta e sete centavos).

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 18 (dezoito) meses contados do(a) início da execução do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço não contínuo.

1.5. O prazo de execução da contratação é de 12 (doze) meses conforme cronograma, podendo ser prorrogado caso necessário devido a feriados;

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se justifica pela necessidade de fomentar o incentivo à destinação do imposto de renda para fundos sociais, fortalecendo políticas públicas essenciais nas áreas da assistência social, da criança e do adolescente e da pessoa idosa. A sensibilização e capacitação visam aumentar o volume de recursos destinados a projetos sociais, promovendo maior autonomia local na aplicação de recursos e fortalecimento do investimento social privado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar- ETP, a solução eleita apresenta é contratar empresa para implantação do serviço de captação de recursos advindos de



imposto de renda para projetos sociais. A decisão de contratar uma empresa especializada, em vez de realizar esse trabalho por meio dos próprios servidores municipais, baseia-se em diversos fatores que justificam a necessidade de expertise externa para a eficácia da iniciativa. Esses fatores incluem a complexidade do processo de captação, a necessidade de conhecimentos especializados, a eficiência operacional e o foco estratégico.

3.2.1 Complexidade e Especificidade do Processo: A captação de recursos advindos do Imposto de Renda requer um conhecimento profundo das legislações tributárias, das regulamentações específicas para destinação de recursos a fundos sociais, e das melhores práticas de sensibilização e engajamento do setor privado. A contratação de uma empresa especializada garante que essa complexidade seja gerida por profissionais com expertise comprovada, capazes de maximizar os resultados.

3.1.2 Expertise Técnica e Metodológica: Empresas especializadas possuem equipes treinadas e qualificadas para desenvolver estratégias eficientes de captação de recursos, que incluem campanhas de marketing, capacitação técnica e criação de parcerias. Essas empresas já têm metodologias testadas e aplicadas em diferentes contextos, o que proporciona um ganho de eficiência e eficácia que seria difícil de alcançar internamente sem uma curva de aprendizado significativa.

3.1.3 Eficiência Operacional e Foco Estratégico: Ao contratar uma empresa especializada, a Secretaria Municipal de Assistência Social pode concentrar seus esforços e recursos nos aspectos estratégicos e operacionais das políticas públicas de assistência social, em vez de desviar o foco para atividades que demandam uma especialização que não faz parte do escopo habitual das funções dos servidores. Isso permite uma melhor alocação dos recursos humanos e financeiros da secretaria.

3.1.4 Tempo e Recursos Limitados dos Servidores: Os servidores municipais já têm suas atribuições e responsabilidades definidas, muitas vezes com cargas de trabalho que não permitem a dedicação necessária para desenvolver e implementar uma estratégia de captação de recursos tão específica e técnica. A contratação de uma empresa especializada alivia essa pressão, garantindo que as tarefas regulares dos servidores não sejam comprometidas.

3.1.5 Perspectiva Externa e Inovação: Empresas especializadas trazem uma visão externa que pode ser crucial para identificar novas oportunidades de captação, além de aplicar técnicas inovadoras que podem não ser de conhecimento interno. Essa perspectiva externa pode contribuir para a inovação e modernização das práticas de captação de recursos no município.

3.1.6 Monitoramento e Avaliação Profissional: A empresa contratada será responsável não apenas pela captação, mas também pelo monitoramento e avaliação contínuos dos resultados obtidos, o que permite ajustes rápidos nas estratégias e uma garantia maior de que os objetivos serão alcançados de forma eficiente. Isso inclui o uso de indicadores de desempenho específicos e relatórios detalhados que oferecem transparência e accountability ao processo.

3.1.7 Conclusão: A contratação de uma empresa especializada é, portanto, a opção mais eficiente e eficaz para a implementação de um serviço de captação de recursos advindos do Imposto de Renda, assegurando que o município de Telêmaco Borba maximize o



potencial desses recursos em benefício das políticas públicas essenciais. Essa decisão baseia-se na necessidade de expertise técnica, eficiência operacional e inovação, fatores que garantem o sucesso da iniciativa e a sustentabilidade dos fundos sociais municipais.

3.2 Trata-se de um serviço de natureza comum, pois após ampla pesquisa no mercado, constatou-se que as especificações e características disponíveis são homogêneas, havendo, portanto, padronização, justificando-se a adoção do pregão, no formato eletrônico.

3.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, sendo os parâmetros definidos no Decreto nº 29202 de 2023.

3.4 A solução que se propõe para atender as necessidades desta municipalidade é a contratação de empresa para prestação do serviço na modalidade pregão eletrônico.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa contratada deve possuir:

4.1.1 Experiência comprovada na captação de recursos e sensibilização de públicos diversos.

4.1.2 Capacitação técnica para treinamento de servidores públicos e conselheiros.

4.1.3 Recursos multimídia para apresentação de conteúdo e materiais didáticos para os participantes.

4.1.4 Capacidade de realizar eventos presenciais e online, conforme necessário.

4.2 A empresa contratada será responsável por:

4.2.1 Mobilizar os agentes municipais em prol do imposto solidário.

4.2.2 Realizar encontros com segmentos da sociedade civil para demonstrar a importância dos projetos certificados.

4.2.3 Realizar palestras para grupos específicos, como contabilistas, administradores e associações de comerciantes.

4.2.4 Capacitar conselheiros sobre competências e responsabilidades legais.

4.2.5 Treinar conselheiros e servidores sobre gestão e aplicação dos fundos públicos.

4.2.6 Auxiliar na elaboração de editais e processos de certificação para recebimento de verbas.

4.2.7 Treinar para avaliação e fiscalização de projetos.

4.2.8 Promover campanhas de captação de recursos com empresas e potenciais destinatários.

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. GARANTIAS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deverá fornecer garantias conforme a cláusula 4.2 do Termo de Referência durante a execução contratual.

5.2. A formação deverá contemplar o público alvo conforme quadro abaixo:

ETAPAS	ATIVIDADE	PÚBLICO ALVO	CARGA HORARIA	PRAZO
Sensibilização das pessoas físicas e jurídicas do Município	Palestra para setores públicos e privados	Contadores, empresários, conselheiros,	37 horas	Novembro 2024 e janeiro de 2025



		representantes de setores públicos e privados		
Sensibilização das pessoas físicas e jurídicas do Município	Reuniões de sensibilização	Contadores	72 horas	Novembro 2024 e janeiro de 2025
Sensibilização das pessoas físicas e jurídicas do Município	Reuniões de sensibilização	Empresários	80 horas	Fevereiro e março de 2025
Capacitação de servidores municipais e gestores dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa deste município	Curso de qualificação	Conselheiros dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa	16 horas	Abril e maio de 2025
Capacitação de servidores municipais e gestores dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa deste município	Curso de qualificação	Gestores e representantes de entidades assistenciais	16 horas	Junho e julho de 2025
Auxílio na elaboração de regimentos e normas de acordo com a legislação vigente para que as necessidades do município e das entidades possam ser sanadas no menor tempo possível	Acompanhamento e instrução aos conselheiros (de acordo com as necessidades de adequações após análises preliminares).	Conselheiros dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa	16 horas	Agosto e setembro de 2025

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

6.1.2. A Contratada realizará o serviço utilizando as etapas do Cronograma disposto no item 5.2.

6.1.3. Local da prestação dos serviços:

Os serviços serão prestados na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no seguinte endereço: Avenida Samuel Klabin, 725, fundos – Centro, Telêmaco Borba/Pr.

6.2. Cronograma de realização dos serviços:

DATAS	MODALIDADE	ASSUNTO	CARGA HORÁRIA
Novembro 2024 e janeiro de 2025	Presencial	Sensibilização das pessoas físicas e jurídicas do Município	37 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



Novembro 2024 e janeiro de 2025	Presencial	Sensibilização das pessoas físicas e jurídicas do Município	72 horas
Fevereiro e março de 2025	Presencial	Sensibilização das pessoas físicas e jurídicas do Município	80 horas
Abril e maio de 2025	Presencial	Capacitação de servidores municipais e gestores dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa deste município	16 horas
Junho e julho de 2025	Presencial	Capacitação de servidores municipais e gestores dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa deste município	16 horas
Agosto e setembro de 2025	Presencial	Auxílio na elaboração de regimentos e normas de acordo com a legislação vigente para que as necessidades do município e das entidades possam ser sanadas no menor tempo possível	16 horas

1º etapa	Atividade	Público alvo	37 horas	Nov/24 a Jan/25
SENSIBILIZAÇÃO DAS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS DO MUNICÍPIO	PALESTRA PARA SETORES PÚBLICOS E PRIVADOS	CONTADORES, EMPRESÁRIOS, CONSELHEIROS, REPRESENTANTES DE SETORES PÚBLICOS E PRIVADOS	1 hora	1º palestra
			1 hora	2º palestra
			1 hora	3º palestra
			1 hora	4º palestra
			1 hora	5º palestra
			1 hora	6º palestra
			1 hora	7º palestra
			1 hora	8º palestra
			1 hora	9º palestra
			1 hora	10º palestra
			1 hora	11º palestra
			1 hora	12º palestra
			1 hora	13º palestra
			1 hora	14º palestra
			1 hora	15º palestra
			1 hora	16º palestra
			1 hora	17º palestra
			1 hora	18º palestra



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



			1 hora	19° palestra
			1 hora	20° palestra
			1 hora	21° palestra
			1 hora	22° palestra
			1 hora	23° palestra
			1 hora	24° palestra
			1 hora	25° palestra
			1 hora	26° palestra
			1 hora	27° palestra
			1 hora	28° palestra
			1 hora	29° palestra
			1 hora	30° palestra
			1 hora	31° palestra
			1 hora	32° palestra
			1 hora	33° palestra
			1 hora	34° palestra
			1 hora	35° palestra
			1 hora	36° palestra
			1 hora	37° palestra

2° etapa	Atividade	Público alvo	72 horas	Nov/24 a Jan/25
SENSIBILIZAÇÃO DAS PESSOAS FISICAS E JURIDICAS DO MUNICIPIO	PALESTRA PARA SENSIBILIZAÇÃO	CONTADORES	2 horas	Contador 1
			2 horas	Contador 2
			2 horas	Contador 3
			2 horas	Contador 4
			2 horas	Contador 5
			2 horas	Contador 6
			2 horas	Contador 7
			2 horas	Contador 8
			2 horas	Contador 9
			2 horas	Contador 10
			2 horas	Contador 11
			2 horas	Contador 12
			2 horas	Contador 13
			2 horas	Contador 14
			2 horas	Contador 15
			2 horas	Contador 16
			2 horas	Contador 17
			2 horas	Contador 18
			2 horas	Contador 19
			2 horas	Contador 20
			2 horas	Contador 21
			2 horas	Contador 22
			2 horas	Contador 23
			2 horas	Contador 24
			2 horas	Contador 25
			2 horas	Contador 26
			2 horas	Contador 27
			2 horas	Contador 28
			2 horas	Contador 29



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



			2 horas	Contador 30
			2 horas	Contador 31
			2 horas	Contador 32
			2 horas	Contador 33
			2 horas	Contador 34
			2 horas	Contador 35
			2 horas	Contador 36

3º etapa	Atividade	Público alvo	80 horas	Fev/25 a Mar/25
SENSIBILIZA- ÇÃO DAS PES- SOAS FISICAS E JURIDICAS DO MUNICIPIO	PALESTRA PARA SENSIBI- LIZAÇÃO	Empresários	2 horas	Empresário 1
			2 horas	Empresário 2
			2 horas	Empresário 3
			2 horas	Empresário 4
			2 horas	Empresário 5
			2 horas	Empresário 6
			2 horas	Empresário 7
			2 horas	Empresário 8
			2 horas	Empresário 9
			2 horas	Empresário 10
			2 horas	Empresário 11
			2 horas	Empresário 12
			2 horas	Empresário 13
			2 horas	Empresário 14
			2 horas	Empresário 15
			2 horas	Empresário 16
			2 horas	Empresário 17
			2 horas	Empresário 18
			2 horas	Empresário 19
			2 horas	Empresário 20
			2 horas	Empresário 21
			2 horas	Empresário 22
			2 horas	Empresário 23
			2 horas	Empresário 24
			2 horas	Empresário 25
			2 horas	Empresário 26
			2 horas	Empresário 27
			2 horas	Empresário 28
			2 horas	Empresário 29
			2 horas	Empresário 30
			2 horas	Empresário 31
			2 horas	Empresário 32
			2 horas	Empresário 33
			2 horas	Empresário 34
			2 horas	Empresário 35
			2 horas	Empresário 36
			2 horas	Empresário 37
			2 horas	Empresário 38
			2 horas	Empresário 39
			2 horas	Empresário 40



4º etapa	Atividade	Público Alvo	16 horas	Abr/25 e Maio/25
CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS E CONSELHEIROS MUNICIPAIS DE ASSISTENCIA SOCIAL, CRIANÇA E ADOLESCENTE E DA PESSOA IDOSA DESTE MUNICIPIO	CURSO DE QUALIFICAÇÃO	CONSELHEIROS DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTENCIA SOCIAL, CRIANÇA E ADOLESCENTE E DA PESSOA IDOSA	8 horas	1º turma (60 PESSOAS)
			8 horas	2º turma (60 PESSOAS)

5º etapa	Atividade	Público Alvo	16 horas	Jun/25 e Jul/25
CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS E CONSELHEIROS MUNICIPAIS DE ASSISTENCIA SOCIAL, CRIANÇA E ADOLESCENTE E DA PESSOA IDOSA DESTE MUNICIPIO	CURSO DE QUALIFICAÇÃO	GESTORES E REPRESENTANTES DE ENTIDADES ASSISTENCIAIS	8 horas	1º turma (60 PESSOAS)
			8 horas	2º turma (60 PESSOAS)

5º etapa	Atividade	Público Alvo	16 horas	Agot/25 e set/25
AUXILIO NA ELABORAÇÃO DE REGIMENTOS E NORMAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE PARA QUE AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO E DAS ENTIDADES POSSAM SER SANADAS NO MENOR TEMPO POSSIVEL	ACOMPANHAMENTO E INSTRUÇÃO AOS CONSELHEIROS	CONSELHEIROS DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTENCIA SOCIAL, CRIANÇA E ADOLESCENTE E DA PESSOA IDOSA	16 horas	DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE ADEQUAÇÕES APÓS ANALISES PRELIMINARES

6.3. Materiais a serem disponibilizado para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios



necessários, podendo estes ser na modalidade digital e ou impresso a todos os participantes da capacitação, sendo estes:

- 6.3.1.** Recursos de mídia para apresentação do conteúdo;
- 6.3.2.** Apostila com conteúdo de apoio para os participantes;
- 6.3.3.** Certificado de Participação a todos os servidores que participarem da formação, contemplando a carga horária.

6.4. Das Obrigações da CONTRATADA

- 6.4.1.** Assumir integralmente, por sua conta exclusiva, o pagamento de tributos, tarifas, despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária e tributaria decorrentes da formalização do contrato de prestação de serviço e da execução de seu objeto.
- 6.4.2.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de execução dos serviços quando for caso.
- 6.4.3.** Não deverá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do contrato de prestação de serviços sem prévio consentimento da Contratante.
- 6.4.4.** Atender, por meio de preposto designado, as solicitações da Contratante, prestando as informações referentes a prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.
- 6.4.5.** A Contratada devesse providenciar as correções das deficiências apontadas pelo Contratante no prazo de 1 dia, sob pena de aplicação de sanções.
- 6.4.6.** Comunicar por escrito eventual atraso ou paralização dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Contratante.
- 6.4.7.** Manter, durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação.
- 6.4.8.** Entregar nos prazos estabelecidos, documentos e informações definidos ou que vierem a ser solicitados.
- 6.4.9.** Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerente ao objeto da contratação.
- 6.4.10.** Indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para o contato com a Contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.
- 6.4.11.** Manter durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas neste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela lei.

6.5. Das Obrigações da CONTRATANTE

- 6.5.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos necessários a realização do objeto deste certame;
- 6.5.2.** Efetuar o pagamento após o recebimento da nota fiscal e relatório de atividades.
- 6.5.3.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.



6.5.4. Comunicar à contratada o não-recebimento do serviço, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência ou na proposta apresentada.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 29.216, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, **Jéssica Camila da Rocha**, inscrita sob a Matrícula 9837, designado pelo Secretário Municipal de Assistência Social, na forma do art. 7º, da Lei nº. 14.133, de 2021, e art. 10, § 1º, do Decreto Municipal nº. 29203, de 2023.

7.7. A gestão do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, **Bruna Luana Souza Javorski**, inscrita sob a Matrícula 10564, designado pelo Secretário Municipal de Assistência Social, na forma do art. 7º, da Lei nº. 14.133, de 2021, e art. 10, § 1º, do Decreto Municipal nº. 29203, de 2023.

7.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



- 7.12.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.13.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 7.14.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.15.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.16.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.17.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.18.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.19.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.20.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.21.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 7.22.** O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



7.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada através de relatório de atividades executado pelo fiscal do contrato após a realização do serviço.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. Não produzir os resultados acordados;

8.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, mediante termo detalhado elaborado com fundamento no relatório do fiscal, que ateste o cumprimento das obrigações contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.1.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

9.1.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.1.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.1.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



9.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. LIQUIDAÇÃO

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.3.1. O prazo de validade;

10.3.2. A data da emissão;

10.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

10.3.5. O valor a pagar; e

10.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11. PRAZO DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço conforme previsto na Lei nº. 14.133, de 2021.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. O profissional (pessoa física) que realizará a capacitação, deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove sua experiência na captação de recursos e sensibilização de públicos diversos e no treinamento de servidores públicos e conselheiros, emitido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado.

14.2. A empresa proponente (pessoa jurídica) deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome da proponente, o qual poderá ser emitido em nome da matriz ou da filial da empresa, comprovando desempenho na atividade, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado para fins de comprovação de capacidade técnica para execução do objeto.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo médio estimado total da contratação é de R\$ 50.321,67 (cinquenta mil, trezentos e vinte e um reais e sessenta e sete centavos).

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta Administração.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	1131	13	3	6058	333.9039.4801.000	880

16.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Telêmaco Borba, 29 de outubro de 2024.

ÁREA TÉCNICA:

Nome Servidor: Jessica Camila da Rocha

Cargo/função: Coordenação Compras SMAS _____ Matrícula nº: 9837 _____

ÁREA REQUISITANTE:



Nome Servidor: Bruna Luana Souza Javorski
Cargo/função: Chefe de Divisão de Proteção Social Especial
Matrícula nº: 10564

ANUÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

De acordo com o Termo de Referência elaborado pela área requisitante e/ou técnica.
Cleverson Silva dos Santos
Secretário Municipal de Assistência Social



APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar – ETP, faz parte da etapa de planejamento da contratação, que servirá para avaliar a viabilidade contratação de serviços e embasar o termo de referência, conforme disposto na Lei nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº. 29201/2023.

Objetivos do Estudo Técnico Preliminar:

- a) Identificar a necessidade da área demandante;
- b) Comparar soluções disponíveis no mercado (vantagens e desvantagens);
- c) Atestar a viabilidade e exequibilidade técnica, econômica e financeira da pretensão contratual;
- d) Preparar informações para a elaboração do termo de referência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social de Telêmaco Borba identifica a necessidade de fortalecer as políticas públicas locais através do aumento da captação de recursos provenientes da destinação do Imposto de Renda. O montante desses recursos é vital para financiar programas sociais que visam proteger as populações mais vulneráveis, como crianças, adolescentes e idosos. Atualmente, há um potencial significativo para aumento da arrecadação de IR destinado a fundos sociais. Contudo, a falta de conhecimento e de incentivo adequado tanto por parte das pessoas físicas quanto jurídicas tem limitado esse tipo de contribuição. Portanto, faz-se necessário contratar uma empresa especializada que possa sensibilizar, capacitar e orientar tanto o setor privado quanto os conselheiros e servidores públicos sobre a importância e os benefícios da destinação do IR visando a fomentação do incentivo à destinação do imposto de renda para fundos sociais, bem como o fortalecimento das políticas públicas essenciais, como de assistência social, criança e adolescente e pessoa idosa. Ademais, se faz necessário a viabilização de investimento e implementação de projetos que promovam o estímulo do investimento social privado que possa demonstrar que os recursos podem ser direcionados para as causas elencadas como relevantes para a região. O incentivo à destinação do imposto de renda é uma forma concreta e eficaz de exercer a responsabilidade social e contribuir para a construção de políticas públicas, que visam melhorar a qualidade de vida das pessoas.

2.2. O envolvimento do setor privado, através das empresas, indústrias, comércio e demais atividades econômicas, juntamente com a participação do setor público, vai garantir maior autonomia local para decidir sobre os investimentos oriundos do pagamento dos impostos, descentralizando a competência do Governo Federal, podendo garantir que parte das riquezas produzidas na região, através do pagamento de impostos, sejam destinadas e revertidas para investimento local, em projetos que visam o melhor desenvolvimento social das pessoas e das cidades. Além disso, direcionar os investimentos é uma forma de conscientizar e permitir que os cidadãos possam contribuir diretamente para a melhoria das



condições sociais e alcancem impacto positivo através de suas ações, fortalecendo o senso de pertencimento e a participação ativa na construção de uma sociedade mais justa, inclusiva, igualitária e solidária.

2.3. A destinação do imposto de renda no Brasil é regulamentada pela Lei Federal nº 9.249/1995 e permite que os contribuintes possam destinar parte do imposto devido para alguns fins específicos, como projetos sociais, culturais, atividades esportivas, estatutos da criança e do adolescente, projetos de saúde, entre outros. A principal forma de destinação do imposto de renda é por meio dos Fundos Municipais, Estaduais e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), da Assistência Social (FMAS) e dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI). Esses fundos são responsáveis por receber as doações dos contribuintes e direcionar os recursos para programas e projetos voltados para a promoção e proteção dos direitos das crianças, adolescentes, adultos e idosos.

2.4. É importante que as pessoas tenham conhecimento sobre a destinação do imposto de renda, pois a destinação permite que os contribuintes exerçam sua cidadania de forma mais consciente e participativa. Dessa forma, em relação as questões tributárias, temos a possibilidade de trabalhar de forma mais descentralizada, fazendo com que não seja deixado apenas a cargo do Estado, a decisão de realizar investimentos nas áreas de interesse de cada município dessa forma, os contribuintes poderão escolher, em relação parte do imposto devido, as áreas de seu interesse ou para causas sociais que consideram relevantes. Isso possibilita uma maior participação na definição das prioridades de investimento público.

2.5. Cabe ressaltar, que a destinação do imposto de renda não implica em um custo adicional para o contribuinte, pois se trata de uma opção de redirecionamento de parte do imposto já devido. Dessa forma, podemos dar maior autonomia aos contribuintes para poder realizar investimentos que impactam diretamente o dia a dia da sua cidade, da qualidade dos serviços prestados e a realização de projetos que sem essa destinação, poderiam não se tornar uma realidade.

2.6. Em face da possibilidade de realizar a destinação de parte do imposto devido, considerando as riquezas produzidas na região e o potencial da classe produtiva que engloba todos os setores, que fazem parte do desenvolvimento da região dos Campos Gerais. Desse modo, a consolidação e união para incentivo a destinação dos impostos para os projetos presentes nos conselhos municipais, valorizando as ações que podem ser concretizadas nas cidades dos Campos Gerais é trazer a luz a consciência de que é responsabilidade de cada um e também um direito garantido por Lei, que possamos decidir sobre como, quando e onde queremos aplicar parte dos impostos que são devidos todos os anos. Tal ação conseguirá impactar em um crescimento das cidades, em melhores condições sociais, educacionais e de todas as políticas públicas necessárias para o bom andamento de uma sociedade que produz riquezas e tem o retorno de seus investimentos, pois ajudam a construir uma sociedade melhor para se viver, sem pagar nada a mais por isso.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL



3.1 A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 76170240000104-0-000002/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 21/12/2023
- III) Id do item no PCA: 1578
- IV) Classe/Grupo: 975563999

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Compulsando-se o mercado, foram encontradas as seguintes soluções

4.2. Contratar empresa para implantação do serviço de captação de recursos advindos de imposto de renda para projetos sociais

4.3. Analisando a necessidade da contratação, conclui-se que a solução mais benéfica é a capacitação através de curso presencial. Ademais, a decisão de contratar uma empresa especializada para a captação de recursos provenientes da destinação do Imposto de Renda, em vez de realizar esse trabalho por meio dos próprios servidores municipais, baseia-se em diversos fatores que justificam a necessidade de expertise externa para a eficácia da iniciativa. Esses fatores incluem a complexidade do processo de captação, a necessidade de conhecimentos especializados, a eficiência operacional e o foco estratégico.

4.3.1 Complexidade e Especificidade do Processo: A captação de recursos advindos do Imposto de Renda requer um conhecimento profundo das legislações tributárias, das regulamentações específicas para destinação de recursos a fundos sociais, e das melhores práticas de sensibilização e engajamento do setor privado. A contratação de uma empresa especializada garante que essa complexidade seja gerida por profissionais com expertise comprovada, capazes de maximizar os resultados;

4.3.2 Expertise Técnica e Metodológica: Empresas especializadas possuem equipes treinadas e qualificadas para desenvolver estratégias eficientes de captação de recursos, que incluem campanhas de marketing, capacitação técnica e criação de parcerias. Essas empresas já têm metodologias testadas e aplicadas em diferentes contextos, o que proporciona um ganho de eficiência e eficácia que seria difícil de alcançar internamente sem uma curva de aprendizado significativa;

4.3.3 Eficiência Operacional e Foco Estratégico: Ao contratar uma empresa especializada, a Secretaria Municipal de Assistência Social pode concentrar seus esforços e recursos nos aspectos estratégicos e operacionais das políticas públicas de assistência social, em vez de desviar o foco para atividades que demandam uma especialização que não faz parte do escopo habitual das funções dos servidores. Isso permite uma melhor alocação dos recursos humanos e financeiros da secretaria.

4.3.4 Tempo e Recursos Limitados dos Servidores: Os servidores municipais já têm suas atribuições e responsabilidades definidas, muitas vezes com cargas de trabalho que não permitem a dedicação necessária para desenvolver e implementar uma estratégia de captação de recursos tão específica e técnica. A contratação de uma empresa



especializada alivia essa pressão, garantindo que as tarefas regulares dos servidores não sejam comprometidas.

4.3.5 Perspectiva Externa e Inovação: Empresas especializadas trazem uma visão externa que pode ser crucial para identificar novas oportunidades de captação, além de aplicar técnicas inovadoras que podem não ser de conhecimento interno. Essa perspectiva externa pode contribuir para a inovação e modernização das práticas de captação de recursos no município.

4.3.6 Monitoramento e Avaliação Profissional: A empresa contratada será responsável não apenas pela captação, mas também pelo monitoramento e avaliação contínuos dos resultados obtidos, o que permite ajustes rápidos nas estratégias e uma garantia maior de que os objetivos serão alcançados de forma eficiente. Isso inclui o uso de indicadores de desempenho específicos e relatórios detalhados que oferecem transparência e accountability ao processo.

4.3.7 Conclusão: A contratação de uma empresa especializada é, portanto, a opção mais eficiente e eficaz para a implementação de um serviço de captação de recursos advindos do Imposto de Renda, assegurando que o município de Telêmaco Borba maximize o potencial desses recursos em benefício das políticas públicas essenciais. Essa decisão baseia-se na necessidade de expertise técnica, eficiência operacional e inovação, fatores que garantem o sucesso da iniciativa e a sustentabilidade dos fundos sociais municipais.

4.4 Além de consulta ao mercado fornecedor, foram realizadas pesquisas junto a outros órgãos públicos, a fim de verificar se as necessidades são próximas a deste Município, sendo que durante a pesquisa foi identificada tal necessidade em Municípios de outros Estados, a implantação da captação de recursos foi bem sucedida, exemplo Município de Marema – SC (Contrato 14/2021), Município de Florianópolis – RS (Contrato 08/2017), e Município de Córrego - MG (Contrato 55/2022).

4.5 Conclui-se que a solução encontrada contempla os conteúdos que se almeja, conhecimento, adequação de serviços e eficiência no atendimento aos usuários afim de auxiliar as famílias atendidas na superação das situações de vulnerabilidade e/ou risco social.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A contratação de empresa para implantação do serviço de captação de recursos advindos de imposto de renda para projetos sociais;

5.2 Avaliação das necessidades específicas do município e elaboração de um plano de ação;

5.3 Sensibilização das pessoas físicas e jurídicas, estabelecidas no município, através de palestras e campanhas de conscientização;

5.4 Mobilização de todos os agentes do município em prol do fomento das atividades relacionadas ao imposto solidário;

5.5 Realização de encontros com segmentos da sociedade civil com vistas à demonstração dos projetos certificados e que aguardam destinação de recursos, visando a sensibilização para a importância do repasse de recursos para este fim;



- 5.6 Fomentar o incentivo à destinação do imposto de renda para fundos sociais na região de Telêmaco Borba;
- 5.7 Sensibilizar representantes da sociedade civil para reconhecimento das necessidades da área social do município.
- 5.8 Realizar palestras de acordo com o cronograma, para grupos específicos da população tais como contabilistas, administradores, associações de comerciantes sobre a importância da destinação do imposto de renda nos limites da lei para os projetos sociais do Município;
- 5.9 As atividades serão realizadas através de palestras para setores públicos e privados, encontros com contadores e empresários, conforme cronograma.
- 5.10 Capacitação de servidores municipais e conselheiros gestores dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa deste município;
- 5.11 Capacitar os conselheiros e suplentes sobre as competências e responsabilidades atribuídas a eles por meio de instrumentos legais como a Lei Orgânica do Município, leis específicas que regem o funcionamento dos Fundos Públicos e políticas setoriais, bem como dispositivos relacionados ao controle e fiscalização das atividades do poder público;
- 5.12 Capacitar os conselheiros referente aos agentes com os quais o Conselho deve interagir, como o prefeito e os gestores das políticas setoriais do município, conforme estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; os profissionais e técnicos responsáveis pelas áreas jurídica, financeira e contábil da prefeitura, em conformidade com as normativas de controle interno e externo, como a Lei de Acesso à Informação e a Lei de Responsabilidade Fiscal; o ordenador de despesas designado pelo Poder Executivo Municipal para auxiliar o Conselho na administração financeira do Fundo, conforme disposto na legislação municipal pertinente;
- 5.13 Capacitar conselheiros representantes do setor público como da sociedade civil para reconhecimento das necessidades da área social bem como para construção de editais para credenciamento de projetos para solução das dificuldades encontradas em benefício da população da região;
- 5.14 Fomentar o aumento do volume de recursos retidos para investimento na cidade pelo maior engajamento do setor público e privado na construção conjunta de soluções;
- 5.15 Treinar servidores da área de assistência social e dos conselheiros gestores de políticas públicas para a realização ou manejo de diagnósticos em face de informações públicas que apontem áreas que necessitam de investimentos;
- 5.16 Capacitação dos servidores municipais e conselheiros para o processo de recebimento e destinação das verbas recebidas, englobando processo de certificação, elaboração de editais de credenciamento, análise de propostas, liberação de verbas;
- 5.17 Treinamento para avaliação e fiscalização de projetos;
- 5.18 Capacitação dos conselheiros para a organização de programas locais que atendam o público-alvo das políticas sociais, os quais podem receber recursos do Fundo para execução de ações conforme previsto na legislação específica de cada Fundo Público;
- 5.19 Capacitação para promoção de campanhas municipais com vistas a captação de recursos com empresas e potenciais destinadores;



5.20 As atividades supracitadas serão realizadas através de cursos de qualificação para conselheiros dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa bem como para gestores e representantes de entidades assistenciais;

5.21 Auxiliar na elaboração de regimentos e normas de acordo com a legislação vigente para que as necessidades do município e das entidades possam ser sanadas no menor tempo possível;

5.22 Auxiliar os conselheiros no estabelecimento de diálogo com os membros da Câmara Legislativa Municipal, responsáveis pela formulação e aprovação das leis orçamentárias, conforme previsto na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal. Auxiliá-los a colaborar com os órgãos de controle interno e externo, tais como o Tribunal de Contas do Município, garantindo a transparência e a legalidade na aplicação dos recursos públicos;

5.23 Auxiliar os conselhos da Criança e adolescente e da pessoa idosa a realização e publicização do banco de projetos, dentro dos conselhos CMDCA e CMCI;

5.24 Auxiliar os conselheiros na regulamentação e reformulação dos Fundos dos Conselhos de Direito para estarem aptos ao recebimento de verbas públicas federais, através do imposto de renda;

5.25 Sugestão de normas (leis e decretos) viabilizando o fluxo para recebimento dos valores e recursos oriundos da destinação do imposto de renda;

5.26 Auxílio aos conselheiros no estabelecimento de parcerias com órgãos públicos, empresas e cidadãos que possam efetuar repasses ou doações de recursos para o Fundo Municipal, em consonância com as normativas de prestação de contas e transparência;

5.27 Auxílio aos conselheiros a se atentarem para os interesses dos munícipes em geral, que são os principais beneficiários das políticas sociais financiadas pelos Fundos Públicos. Nesse sentido, é fundamental garantir a participação da sociedade civil nos processos decisórios, conforme previsto na legislação que rege a participação social, como a Lei de Participação e Controle Social.

6 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1 Contratação de empresa conforme quadro abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Prestação de serviços de captação de recursos advindos de imposto de renda para projetos sociais, compreendendo sensibilização das pessoas físicas e jurídicas estabelecidas no município bem como capacitação de servidores municipais e conselheiros gestores dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa deste município.	Global	1

6.2 O cronograma de execução será definido no Termo de Referência.



7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 A solução apresenta o seguinte valor total máximo: R\$ 50.321,67
- 7.2 Contratação do serviço de captação de recursos advindos de imposto de renda para projetos sociais no município de Telêmaco Borba;
- 7.3 Em relação à solução apresentada, foram apresentados orçamentos de três fornecedores, em atendimento à disciplina do art. 23, da Lei nº. 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº. 29213, de 2023. Cabe destacar que foi realizada consulta junto ao Banco de Preços / Portal Nacional de Contratações Públicas, não tendo sido encontradas contratações da mesma natureza.

8 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 Trata-se de contratação de uma única prestação do serviço, não se aplicando o parcelamento.

9 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na captação de recursos advindos de imposto de renda, expertise na sensibilização de públicos diversos e capacitação técnica para o treinamento de servidores públicos e conselheiros gestores;
- 9.2 A empresa contratada se responsabilizará pela disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, podendo estes ser na modalidade digital e ou impresso a todos os participantes da capacitação, sendo estes:
- 9.2.1 Recursos de mídia para apresentação do conteúdo;
- 9.2.2 Apostila com conteúdo de apoio para os servidores participantes;
- 9.2.3 Certificado de Participação a todos os servidores que participarem da formação, contemplando a carga horária.
- 9.3 Atender todos os requisitos apresentados na proposta;
- 9.4 Não subcontratar;
- 9.5 Haverá exigência da garantia da contratação conforme consta na Clausula 4. do Termo de Referência durante a execução contratual.

10 CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES E/OU CORRELATAS

- 10.1 A contratação desses itens independe de qualquer outra aquisição.

11 RESULTADOS PRETENDIDOS

- 11.1 Com a contratação do objeto deste ETP, almeja-se alcançar os seguintes objetivos:
- 11.1.1. Aumento na captação de recursos para projetos sociais;
- 11.1.2. Maior sensibilização da população e do setor privado sobre a importância da destinação do imposto de renda;
- 11.1.3. Fortalecimento das políticas públicas no município;
- 11.1.4. Capacitação dos servidores municipais e conselheiros para o processo de recebimento e destinação das verbas recebidas, englobando processo de certificação, elaboração de editais de credenciamento, análise de propostas, liberação de verbas;



- 11.1.5. Treinamento para avaliação e fiscalização de projetos;
- 11.1.6. Mobilização de todos os agentes do município em prol do fomento das atividades relacionadas ao imposto solidário;
- 11.1.7. Capacitação para promoção de campanhas municipais com vistas a captação de recursos com empresas e potenciais destinadores;
- 11.1.8. Sugestão de normas (leis e decretos) viabilizando o fluxo para recebimento dos valores e recursos oriundos da destinação do imposto de renda;
- 11.1.9. Realização de encontros com segmentos da sociedade civil com vistas à demonstração dos projetos certificados e que aguardam destinação de recursos, visando a sensibilização para a importância do repasse de recursos para este fim.

12 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 12.1 Não existe, pela especificidade do objeto da contratação.

13 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO MUNICÍPIO

- 13.1 Para a execução do objeto deste ETP, serão necessárias providências por parte do Município em ofertar estrutura física e de multimídia para os servidores.

14 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO A CONTRATAÇÃO

- 14.1 É possível concluir que é viável a contratação de empresa capacitada para prestação de serviços de captação de recursos advindos de imposto de renda para projetos sociais, compreendendo sensibilização das pessoas físicas e jurídicas estabelecidas no município bem como capacitação de servidores municipais e conselheiros gestores dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa deste município, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, pois o mesmo prevê ampla abordagem dos temas pertinentes com profissionais capacitados.

15 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Área requisitante:

Servidor: Bruna Luana Souza Javoski

Cargo: Chefe da Divisão de Proteção Social Especial

16 ANUÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

De acordo com o ETP elaborado pela área requisitante;

Determino a continuidade dos procedimentos para a contratação pretendida.

Servidor: Cleverson Silva dos Santos

Cargo: Secretário Municipal de Assistência Social



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº ____/____

Empresa:

Denominação social:

Inscrição estadual ou municipal:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Nº do Banco:

Banco:

Agência:

Conta Corrente (com dígito):

Validade da proposta: 90 dias

Item	Serviço - Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	Serviços de captação de recursos advindos de imposto de renda para projetos sociais, capacitar servidores e conselheiros e sensibilizar as pessoas físicas e jurídicas deste Município. Conforme Termo de Referência.	GLOBAL	1		

Local e data

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xx/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2024
PROTOCOLO Nº xx/2024

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____
Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba-
PR

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SÍ FIRMAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ E DE OUTRO LADO XXXXXXXXXX, CONFORME AS CLÁUSULAS ABAIXO:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE

TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Horácio Klabin, 37, inscrito no CNPJ/MF nº 76.170.240/0001-04, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **MARCIO ARTUR DE MATOS**, brasileiro, divorciado, profissional liberal, portador do Registro de Identidade Civil nº 5.166.678-0 SSP-PR e do CPF/MF nº 652.299.678-20, residente e domiciliado nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

CONTRATADA: XXXXX inscrita no CNPJ/MF nº XXXX, com endereço na XXXXXXXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXX**, residente e domiciliada na cidade de XXXXXXXXXX, acordam e ajustam firmar o presente **CONTRATO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações e legislações pertinentes e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de captação de recursos advindos de imposto de renda para projetos sociais**, compreendendo sensibilização das pessoas físicas e jurídicas estabelecidas no município, bem como capacitação de servidores municipais e conselheiros gestores dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa deste município, conforme especificações, quantidades e valores descritos na Requisição ao Compras em anexo e descrição abaixo, nas condições estabelecidas nesse documento e conforme termo de referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviços de captação de recursos advindos de imposto de renda para projetos sociais, compreendendo sensibilização das pessoas físicas e jurídicas estabelecidas no município bem como capacitação de servidores municipais e conselheiros gestores dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa	Global	1	50.321,67	50.321,67



	idosa deste município.				
--	------------------------	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. Processo Licitatório;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **18 (dezoito) meses** contados da assinatura do Contrato, de acordo com o termo de referência, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de execução da contratação é de 12 (doze) meses conforme cronograma, podendo ser prorrogado caso necessário devido a feriados;

2.3. A prorrogação mencionada nos itens acima está condicionada à comprovação, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitindo a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços ora contratados deverão ser executados em conformidade às disposições contidas no Termo de Referência e orientações da Secretaria Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

Gestão e Fiscalização

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 29.216, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, **Jéssica Camila da Rocha**, inscrita sob a Matrícula 9837, designado pelo



Secretário Municipal de Assistência Social, na forma do art. 7º, da Lei nº. 14.133, de 2021, e art. 10, § 1º, do Decreto Municipal nº. 29203, de 2023.

4.7. A gestão do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, **Bruna Luana Souza Javorski**, inscrita sob a Matrícula 10564, designado pelo Secretário Municipal de Assistência Social, na forma do art. 7º, da Lei nº. 14.133, de 2021, e art. 10, § 1º, do Decreto Municipal nº. 29203, de 2023.

4.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

4.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

4.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.16. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



4.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.21. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

4.22. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

A empresa contratada será responsável por:

4.24. Mobilizar os agentes municipais em prol do imposto solidário.

4.25. Realizar encontros com segmentos da sociedade civil para demonstrar a importância dos projetos certificados.

4.26. Realizar palestras para grupos específicos, como contabilistas, administradores e associações de comerciantes.

4.27. Capacitar conselheiros sobre competências e responsabilidades legais.

4.28. Treinar conselheiros e servidores sobre gestão e aplicação dos fundos públicos.

4.29. Auxiliar na elaboração de editais e processos de certificação para recebimento de verbas.

4.30. Treinar para avaliação e fiscalização de projetos.

4.31. Promover campanhas de captação de recursos com empresas e potenciais destinadores.

4.32. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

A formação deverá contemplar o público alvo conforme quadro abaixo:

ETAPAS	ATIVIDADE	PÚBLICO ALVO	CARGA HORÁRIA	PRAZO
Sensibilização das pessoas físicas e jurídicas do Município	Palestra para setores públicos e privados	Contadores, empresários, conselheiros, representantes de setores públicos e privados	37 horas	Novembro 2024 e janeiro de 2025
Sensibilização das pessoas físicas e jurídicas do Município	Reuniões de sensibilização	Contadores	72 horas	Novembro 2024 e janeiro de 2025
Sensibilização das pessoas físicas e jurídicas do Município	Reuniões de sensibilização	Empresários	80 horas	Fevereiro e março de 2025



Capacitação de servidores municipais e gestores dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa deste município	Curso de qualificação	Conselheiros dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa	16 horas	abril e maio de 2025
Capacitação de servidores municipais e gestores dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa deste município	Curso de qualificação	Gestores e representantes de entidades assistenciais	16 horas	Junho e julho de 2025
Auxílio na elaboração de regimentos e normas de acordo com a legislação vigente para que as necessidades do município e das entidades possam ser sanadas no menor tempo possível	Acompanhamento e instrução aos conselheiros (de acordo com as necessidades de adequações após análises preliminares).	Conselheiros dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa	16 horas	Agosto e setembro de 2025

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 4.33. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.
- 4.34. A Contratada realizará o serviço utilizando as etapas do Cronograma disposto no item 5.2.
- 4.35. Local da prestação dos serviços:
- 4.36. Os serviços serão prestados na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no seguinte endereço: Avenida Samuel Klabin, 725, fundos – Centro, Telêmaco Borba/Pr.

Cronograma de realização dos serviços:

Datas	Modalidade	Assunto	Carga horária
Novembro 2024 e janeiro de 2025	Presencial	Sensibilização das pessoas físicas e jurídicas do Município	37 horas
Novembro 2024 e janeiro de 2025	Presencial	Sensibilização das pessoas físicas e jurídicas do Município	72 horas
Fevereiro e março de 2025	Presencial	Sensibilização das pessoas físicas e jurídicas do Município	80 horas
Abril e maio de 2025	Presencial	Capacitação de servidores municipais e gestores dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa deste município	16 horas
Junho e julho de 2025	Presencial	Capacitação de servidores municipais e gestores dos conselhos municipais de assistência social, criança e adolescente e da pessoa idosa deste município	16 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



Agosto e setembro de 2025	Presencial	Auxílio na elaboração de regimentos e normas de acordo com a legislação vigente para que as necessidades do município e das entidades possam ser sanadas no menor tempo possível	16 horas
---------------------------	------------	--	----------

1º etapa	Atividade	Público alvo	37 horas	Nov/24 a Jan/25
SENSIBILIZAÇÃO DAS PESSOAS FISICAS E JURIDICAS DO MUNICIPIO	PALESTRA PARA SETORES PUBLICOS E PRIVADOS	CONTADORES, EMPRESARIOS, CONSELHEIROS, REPRESENTANTES DE SETORES PUBLICOS E PRIVADOS	1 hora	1º palestra
			1 hora	2º palestra
			1 hora	3º palestra
			1 hora	4º palestra
			1 hora	5º palestra
			1 hora	6º palestra
			1 hora	7º palestra
			1 hora	8º palestra
			1 hora	9º palestra
			1 hora	10º palestra
			1 hora	11º palestra
			1 hora	12º palestra
			1 hora	13º palestra
			1 hora	14º palestra
			1 hora	15º palestra
			1 hora	16º palestra
			1 hora	17º palestra
			1 hora	18º palestra
			1 hora	19º palestra
			1 hora	20º palestra
			1 hora	21º palestra
			1 hora	22º palestra
			1 hora	23º palestra
			1 hora	24º palestra
			1 hora	25º palestra
			1 hora	26º palestra
			1 hora	27º palestra
			1 hora	28º palestra
			1 hora	29º palestra
			1 hora	30º palestra
			1 hora	31º palestra
			1 hora	32º palestra
			1 hora	33º palestra
			1 hora	34º palestra
			1 hora	35º palestra
			1 hora	36º palestra
			1 hora	37º palestra

2º etapa	Atividade	Público alvo	72 horas	Nov/24 a Jan/25
	PALESTRA PARA SENSIBILIZAÇÃO	CONTADORES	2 horas	Contador 1
			2 horas	Contador 2



SENSIBILIZAÇÃO DAS PESSOAS FISICAS E JURIDICAS DO MUNICIPIO			2 horas	Contador 3
			2 horas	Contador 4
			2 horas	Contador 5
			2 horas	Contador 6
			2 horas	Contador 7
			2 horas	Contador 8
			2 horas	Contador 9
			2 horas	Contador 10
			2 horas	Contador 11
			2 horas	Contador 12
			2 horas	Contador 13
			2 horas	Contador 14
			2 horas	Contador 15
			2 horas	Contador 16
			2 horas	Contador 17
			2 horas	Contador 18
			2 horas	Contador 19
			2 horas	Contador 20
			2 horas	Contador 21
			2 horas	Contador 22
			2 horas	Contador 23
			2 horas	Contador 24
			2 horas	Contador 25
			2 horas	Contador 26
			2 horas	Contador 27
			2 horas	Contador 28
			2 horas	Contador 29
			2 horas	Contador 30
			2 horas	Contador 31
			2 horas	Contador 32
			2 horas	Contador 33
			2 horas	Contador 34
			2 horas	Contador 35
			2 horas	Contador 36

3º etapa	Atividade	Público alvo	80 horas	Fev/25 a Mar/25
SENSIBILIZAÇÃO DAS PESSOAS FISICAS E JURIDICAS DO MUNICIPIO	PALESTRA PARA SENSIBILIZAÇÃO	Empresários	2 horas	Empresário 1
			2 horas	Empresário 2
			2 horas	Empresário 3
			2 horas	Empresário 4
			2 horas	Empresário 5
			2 horas	Empresário 6
			2 horas	Empresário 7
			2 horas	Empresário 8
			2 horas	Empresário 9
			2 horas	Empresário 10
			2 horas	Empresário 11
			2 horas	Empresário 12
			2 horas	Empresário 13



			2 horas	Empresário 14
			2 horas	Empresário 15
			2 horas	Empresário 16
			2 horas	Empresário 17
			2 horas	Empresário 18
			2 horas	Empresário 19
			2 horas	Empresário 20
			2 horas	Empresário 21
			2 horas	Empresário 22
			2 horas	Empresário 23
			2 horas	Empresário 24
			2 horas	Empresário 25
			2 horas	Empresário 26
			2 horas	Empresário 27
			2 horas	Empresário 28
			2 horas	Empresário 29
			2 horas	Empresário 30
			2 horas	Empresário 31
			2 horas	Empresário 32
			2 horas	Empresário 33
			2 horas	Empresário 34
			2 horas	Empresário 35
			2 horas	Empresário 36
			2 horas	Empresário 37
			2 horas	Empresário 38
			2 horas	Empresário 39
			2 horas	Empresário 40

4º etapa	Atividade	Público Alvo	16 horas	Abr/25 e Maio/25
CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS E CONSELHEIROS MUNICIPAIS DE ASSISTENCIA SOCIAL, CRIANÇA E ADOLESCENTE E DA PESSOA IDOSA DESTE MUNICIPIO	CURSO DE QUALIFICAÇÃO	CONSELHEIROS DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTENCIA SOCIAL, CRIANÇA E ADOLESCENTE E DA PESSOA IDOSA	8 horas	1º turma (60 PESSOAS)
			8 horas	2º turma (60 PESSOAS)

5º etapa	Atividade	Público Alvo	16 horas	Jun/25 e Jul/25
CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS E CONSELHEIROS MUNICIPAIS DE ASSISTENCIA SOCIAL, CRIANÇA E ADOLESCENTE E DA PESSOA IDOSA DESTE MUNICIPIO	CURSO DE QUALIFICAÇÃO	GESTORES E REPRESENTANTES DE ENTIDADES ASSISTENCIAIS	8 horas	1º turma (60 PESSOAS)
			8 horas	2º turma (60 PESSOAS)

4.37. Materiais a serem disponibilizado para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, podendo estes ser na modalidade digital e ou impresso a todos os participantes da capacitação, sendo estes:



- 4.38. Recursos de mídia para apresentação do conteúdo;
- 4.39. Apostila com conteúdo de apoio para os participantes;
- 4.40. Certificado de Participação a todos os servidores que participarem da formação, contemplando a carga horária.

Critérios De Medição E Pagamento

- 4.41. A avaliação da execução do objeto será realizada através de relatório de atividades executado pelo fiscal do contrato após a realização do serviço.
- 4.42. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 4.43. Não produzir os resultados acordados;
- 4.44. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 4.45. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR

- 6.1. O valor total da contratação é de **R\$ 50.321,67 (cinquenta mil, trezentos e vinte e um reais e sessenta e sete centavos)**;
- 6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SETIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

- I. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- II. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- III. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;



- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

IV. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

V. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consultas aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº. 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

I. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

II. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

III. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

IV. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

V. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

VI. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários a realização do objeto deste certame;
- b) Efetuar o pagamento após o recebimento da nota fiscal e relatório de atividades.
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- d) Comunicar à contratada o não-recebimento do serviço, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência ou na proposta apresentada.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



- a) Assumir integralmente, por sua conta exclusiva, o pagamento de tributos, tarifas, despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária e tributária decorrentes da formalização do contrato de prestação de serviço e da execução de seu objeto.
- b) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de execução dos serviços quando for caso.
- c) Não devera transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do contrato de prestação de serviços sem prévio consentimento da Contratante.
- d) Atender, por meio de preposto designado, as solicitações da Contratante, prestando as informações referentes a prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.
- e) A Contratada devera providenciar as correções das deficiências apontadas pelo Contratante no prazo de 1 dia, sob pena de aplicação de sanções.
- f) Comunicar por escrito eventual atraso ou paralização dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Contratante.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação.
- h) Entregar nos prazos estabelecidos, documentos e informações definidos ou que vierem a ser solicitados.
- i) Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerente ao objeto da contratação.
- j) Indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para o contato com a Contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.
- k) Manter durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas neste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, mediante termo detalhado elaborado com fundamento no relatório do fiscal, que ateste o cumprimento das obrigações contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

10.3. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.4. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



10.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato, por dolo ou culpa do contratado, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - multa: moratória ou compensatória;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. A aplicação das sanções, inclusive a advertência, será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A competência para determinar a instauração do processo administrativo é do Chefe do Poder Executivo municipal, ou de quem dele receber delegação de competência.

11.4. A penalidade será aplicada pelo Secretário da pasta a que o contrato está vinculado.

11.5. A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.

11.6. A Administração municipal tem o dever de instaurar processo administrativo para apurar a responsabilidade da empresa, em virtude de inexecução contratual, salvo se comprovado que o descumprimento decorreu de culpa da própria Administração, caso fortuito, força maior ou fato imputável exclusivamente a terceiros.

11.7. O fiscal do contrato, após registrar em relatório o descumprimento contratual, deverá reportar a situação ao gestor de contrato, a quem caberá solicitar ao Chefe do Poder Executivo municipal autorização para instauração de processo administrativo para aplicação de penalidade.

11.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, de que trata o art. 158, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a ser conduzido por comissão composta por, no mínimo, 02 (dois) servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, designada pelo Chefe do Poder Executivo municipal.



11.9. O procedimento para aplicação de penalidades administrativas é o expresso no Decreto nº 29.216, de 13 de março de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, e nos arts. 28 e 29, do Decreto Municipal nº. 29216, de 2023, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.8. Este contrato poderá ser extinto:

- a) por ato unilateral e escrito da Administração municipal, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração municipal e não reste caracterizado o descumprimento contratual por culpa do contratado;
- c) determinada por decisão judicial.



12.9. A extinção determinada por ato unilateral do contratante e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) devolução da garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; e
- c) pagamento do custo da desmobilização.

12.11. A extinção determinada por ato unilateral do contratante poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato, as seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração municipal;
- b) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RECURSOS FINANCEIROS

13.1. As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	1131	13	3	6058	333.9039.4801.000	880

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ENCARGOS

14.1. Correrá à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social e tributária incidente em face da presente contratação, que deverá ser comprovada ao **CONTRATANTE**, isentando o **CONTRATANTE** de tais ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº. 14.133, de 2021.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. O presente Instrumento de Contrato será publicado na imprensa Oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da comarca de Telêmaco Borba, 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.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, respondendo por si e por seus legais sucessores.

Telêmaco Borba, __ de ____ de 2024.

MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

Estado do Paraná

CNPJ: 76.170.240/0001-04

Marcio Artur de Matos

Prefeito

XXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

Matricula _____
Gestor do Contrato

Matricula _____
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

Rodrigo Otavio Safraiter
Matricula 10321

Auriérico dos Santos da Silva
Matricula 10255