



## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

### PREÂMBULO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE inscrito no CNPJ sob n. 00.442.239/0001-11, sediada na Rua Farid Stephens, n° 179, bairro Pioneiros, Fazenda Rio Grande-PR, através da Comissão Permanente de Licitações, torna pública a realização de licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS sob n° 02/2021, do tipo TÉCNICA E PREÇO, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas, instruções e anexos que integram o presente Edital de TOMADA DE PREÇOS, em conformidade com o disposto nas Leis Federais n° 8.666/93, Lei Complementar n° 123/06 alterada pela Lei Complementar n° 147/14, suas alterações e legislação correlacionada.

### SEÇÃO I CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL

1- Local, dia e hora para entrega dos envelopes 1, 2 e 3 para realização da sessão de abertura do certame, conforme tabela abaixo:

DATA DA ABERTURA DO CERTAME	31/03/2021 – 09:30 horas
LOCAL	SALA DE REUNIÕES, DA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES 1, 2 e 3	ATÉ 09:00 HORAS DO DIA 31/03/2021 MEDIANTE PROTOCOLO NA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

1.1- As solicitações de providências ou impugnação deste Edital deverão ser efetuadas por escrito ou por e-mail ([licitacoes@fazendariogrande.pr.leg.br](mailto:licitacoes@fazendariogrande.pr.leg.br)) por qualquer cidadão ou pelas interessadas em participar do certame, à Comissão Permanente de Licitações, podendo ser enviadas por correspondência ou protocoladas diretamente na Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande situada na Rua Farid Stephens, n° 179, Pioneiros, Fazenda Rio Grande, Paraná, no horário das 9h às 12h e das 13h às 17h, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data estabelecida para a abertura do certame.

1.1.1- As solicitações de providências e impugnação feita tempestivamente será julgada em até 3 (três) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

1.2- As solicitações de esclarecimentos deste Edital deverão ser efetuadas por escrito, sendo aceitas através do e-mail ([licitacoes@fazendariogrande.pr.leg.br](mailto:licitacoes@fazendariogrande.pr.leg.br)) ou pessoalmente, nos termos do item 1.3.

1.3- O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos na Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande situada na Rua Farid Stephens, 179, Fazenda Rio Grande, Paraná, das 9h às 12h e das 13h às 17h, nos dias úteis, e no site da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, através do link - <http://fazendariogrande.pr.leg.br/transparencia/administracao-1/licitacoes/abertas>.

1.4- Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no site da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande no seguinte endereço: <http://fazendariogrande.pr.leg.br/transparencia/administracao-1/licitacoes/abertas>.

### 2 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO

2.1 - Para atendimento dos objetivos desta TOMADA DE PREÇOS, as proponentes não poderão subcontratar outras empresas para a execução total ou parcial dos SERVIÇOS.

2.2 - A CÂMARA MUNICIPAL não aceitará proposta apresentada por consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as firmas licitantes.

2.3 - Não será admitida a participação nesta TOMADA DE PREÇOS de empresas que:

- a - Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação com a Administração Pública ou impedimento de contratar com a Câmara Municipal;
- b - declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Câmara Municipal;
- c - entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja servidor, empregado ou agente público da Câmara Municipal;
- d - cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma proponente;
- e - Proponentes que tenham em causa própria ou atuem como procuradores de terceiros, ações judiciais contra a Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.
- f - hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

2.4 - É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

### 3 – DA PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1 - As propostas deverão ser apresentadas em 03 (três) envelopes lacrados, os quais deverão conter as seguintes indicações:

a - No centro dos 03 (três) envelopes:

CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE  
ENDEREÇO: Rua Farid Stephens, n.º 179, Pioneiros  
CIDADE: FAZENDA RIO GRANDE  
CEP: 83.833-008

b - No canto superior esquerdo a identificação de cada envelope como segue:

R. Farid Stephens, 179 - Pioneiros, CEP 83833-008 - Fazenda Rio Grande - PR | Fone: (41) 3627-1664





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

ENVELOPE "A" -DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021  
NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "B" -PROPOSTA TÉCNICA  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021  
NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "C" -PROPOSTA DE PREÇOS  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021  
NOME DA PROPONENTE.....

**3.2** - Solicitamos que todos os documentos e elementos da documentação de habilitação e das propostas contidos nos envelopes "A", "B" e "C" sejam apresentados, necessariamente, datilografados ou impressos em impressoras matriciais ou laser, perfeitamente legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datados e assinados por seus emissores em uma das seguintes formas: em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticados por servidor da Câmara Municipal que integram a Comissão de Licitação, ou que tenha sido designado formalmente para tal ou ainda através de publicação em órgão da Imprensa Oficial.

### **4 – DO RECEBIMENTO DO ENVELOPE "A" DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, ENVELOPE "B" PROPOSTA TÉCNICA E ENVELOPE "C" PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.1** - No local, dia e hora estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para o recebimento dos Documentos para Habilitação, Propostas Técnica e de Preços, envelopes "A", "B" e "C" e eventual abertura das Propostas, obedecendo à seguinte ordem de trabalho:

**a** - Identificação pessoal dos representantes legais ou prepostos das empresas licitantes, devidamente credenciados, conforme modelo constante no ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS deste EDITAL, inclusive com poderes para exercer o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar 123/2006, caso queira exercê-lo. Serão admitidos no máximo 01 (um) representante credenciado por empresa;

**b** – recebimento dos envelopes "A", "B" e "C", atendidas as exigências do subitem 3.1 os envelopes "B" e "C", lacrados, serão rubricados pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

**OBSERVAÇÃO:** A falta de credencial não constitui motivo para inabilitação de licitante, ficando, porém, o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada, inclusive quanto ao exercício do direito de preferência.

**OBSERVAÇÃO:** A Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande adotará todas as medidas sanitárias e de distanciamento social durante a realização das Sessões Públicas do referido certame.

### **4.2 - ENVELOPE "A" DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**a** - Os envelopes "A" contendo os documentos de habilitação serão abertos e uma via do seu conteúdo será rubricada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes:





- b** - a Comissão de Licitação examinará os documentos constantes dos envelopes "A", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no Item 3 – Documentos que Compõem a Proposta a ser apresentada das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste EDITAL, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "B" e "C", desde que não haja recurso, ou após a denegação deste;
- c** - não havendo inabilitação de qualquer proponente, a reunião de abertura dos envelopes "B" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso tal não ocorra, a Comissão de Licitação estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;
- d** - havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:
- d.1** - Estando ausente representante de alguma licitante, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto no item 12 das CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.
- d.1.1** - Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ata da sessão, procedendo-se à devolução dos envelopes "B" e "C", fechados, contra recibo ou via "AR".
- e** - A licitante dispõe-se a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos constantes do Item 12 CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.
- f** - Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a empresa inabilitada terá suas respectivas "Propostas Técnica e de Preços", envelopes "B" e "C", devolvidos fechado, contra recibo.

#### **4.3 - ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA**

- 4.3.1** - As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "A".
- 4.3.2** - No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "B", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:
- 4.3.2.1** - Verificação da autenticidade dos envelopes "B";
- 4.3.2.2** - Abertura dos envelopes "B", oportunidade em que a Comissão de Licitação colocará todas as propostas técnicas à disposição dos presentes para exame e rubrica, e marcará reunião para comunicar o resultado da análise, avaliação e classificação das mesmas e abertura das Propostas de Preços daquelas selecionadas, conforme estabelecido no subitem 5.2.1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS – Seção 2, deste EDITAL.

#### **4.4 - ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS**

- 4.4.1** - As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "A" e "B".
- 4.4.2** - No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados e classificados tecnicamente, em sessão pública, para abertura dos envelopes "C", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:
- a** - verificação da autenticidade dos envelopes "C";
- b** - abertura dos envelopes "C" dos licitantes habilitados e classificados tecnicamente, oportunidade em que os Membros da Comissão de Licitação e os proponentes rubricarão todos os documentos neles contidos.





**4.4.3** - Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços globais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da TOMADA DE PREÇOS. A ata será assinada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

## **5 – DA ADJUDICAÇÃO**

**5.1** - Após a homologação do resultado da licitação pela Câmara Municipal a adjudicação dos SERVIÇOS objeto desta TOMADA DE PREÇOS se efetivará através de CONTRATO a ser firmado com a empresa vencedora, de acordo com o modelo constante no ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO, que define os direitos e obrigações da Câmara Municipal e da CONTRATADA e do qual fazem parte esta TOMADA DE PREÇOS e seus anexos, independentemente de transcrição.

**5.2** - A empresa vencedora será convocada pela Câmara Municipal, por escrito, para a assinatura do respectivo CONTRATO no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar, devidamente revalidados, os documentos descritos nas letras “b” e “d” do subitem 3.1.1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste Edital que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, A Câmara Municipal poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 da Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

## **6 – DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTOS**

**6.1** - Para fins de acompanhamento mensal da regularidade da empresa CONTRATADA junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social, será adotado o critério de comprovação de recolhimento, visando ilidir o MUNICÍPIO da RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA junto à Previdência Social, em conformidade com a legislação pertinente.

**6.2** - As notas fiscais acompanhadas dos documentos exigidos no subitem 6.2.1 deverão observar os preços da proposta aceita.

**6.2.1** - Os recebimentos das notas fiscais ficam condicionados à apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

**a** - CND do INSS -1ª nota fiscal;

**b** - CRF do FGTS -1ª nota fiscal.

**6.3** - Os pagamentos das demais notas fiscais ficam condicionados à apresentação de prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação quanto à Dívida Ativa da União e Quitação de Tributos Federais administrados pela Receita Federal), Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, Certificado de Regularidade com o FGTS e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS) do mês anterior ao da prestação dos serviços.

**6.4** - Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a Câmara Municipal.

**6.5** - A CÂMARA MUNICIPAL poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO.







## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

**6.7** - Os pagamentos das multas de mora serão efetuados pela Câmara Municipal contra apresentação de nota de débito contendo o número do CONTRATO e notas fiscais correspondentes.

### **7 – DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**7.1** – A CONTRATADA ficará dispensada da apresentação da garantia de execução do contrato, em razão do valor estimado da presente licitação.

### **8 – DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1** - Todos os SERVIÇOS em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pela Câmara Municipal e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

#### **OBSERVAÇÕES:**

**1** – Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos SERVIÇOS contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.

**2** - O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo a Câmara Municipal constatar a sua veracidade.

**3** - Constatada a interrupção da execução dos SERVIÇOS por motivo de força maior, o prazo estipulado no CONTRATO deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos SERVIÇOS.

**4** - Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre a Câmara Municipal e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos SERVIÇOS, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 15 (quinze) dias, a Câmara Municipal poderá rescindir o CONTRATO ou cancelar parte dos SERVIÇOS, tudo mediante comunicação por escrito à CONTRATADA e através do Termo Aditivo ao CONTRATO. Mediante tal rescisão ou cancelamento, a Câmara Municipal poderá, a seu critério, contratar a execução dos SERVIÇOS necessários ao cumprimento do objetivo do CONTRATO, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.

### **9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1** - As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta licitação.

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

**9.3** - A licitante vencedora do certame ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 81 a 88 da Lei nº 8.666/1993.

### **10 – DA RESCISÃO**

**10.1** - O CONTRATO poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93, e suas posteriores alterações.





## **11 – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

**11.1** – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos SERVIÇOS até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do CONTRATO, atualizado nos termos da lei.

**11.1.1** - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes do acordo celebrado entre as contratantes.

**11.2** - As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual.

## **12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1** - Conforme estabelecido no art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **13 – DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1** - A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de pessoas da equipe da CONTRATADA, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**13.2** - Quando do recebimento das notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, que constará de:

**a** - Verificação da data de emissão e de validade do CND do INSS;

**b** - verificação da data de emissão e de validade do CRF do FGTS;

**13.3** - Fica a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a Fiscalização dos SERVIÇOS ora licitados, facultando o livre acesso aos mesmos, sem que essa Fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Câmara Municipal.

**13.4** - A Fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto nesta TOMADA DE PREÇOS.

**13.5** - Fica acordado que a Fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista nesta TOMADA DE PREÇOS.

## **14 – DO FORO**

**14.1.** Fica eleito o foro regional de Fazenda Rio Grande, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

## **SEÇÃO 2** **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL**

### **1 – DO OBJETO**

**1.1** - O presente EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS, com suas especificações técnicas, instruções e anexos fornecem os elementos indispensáveis à apresentação de propostas para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, conforme especificado e detalhado no TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo IV deste Edital de Tomada de Preços.

**1.2** - Os SERVIÇOS previstos nesta TOMADA DE PREÇOS serão executados na Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, de acordo com o que consta no ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA.





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

**1.3** - Os SERVIÇOS ora licitados objetivam atender à solicitação da Administração da Câmara Municipal, devidamente autorizados pela autoridade competente, e serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL", através do tipo de licitação "TÉCNICA E PREÇO".

### **2 - FONTE DE RECURSOS**

**2.1** - Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta TOMADA DE PREÇOS provêm da receita própria da Câmara Municipal.

**2.1.1** As despesas estão previstas no orçamento da Câmara Municipal, através da conta contábil codificada sob n.º 3.3.90.39.00.00.00.1001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

### **3 - DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA A SER APRESENTADA**

#### **3.1 - ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1.1** - Os documentos que constarão do Envelope "A" de habilitação, devidamente atualizados, serão os seguintes:

**a** – Ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social, Estatuto Social ou documento equivalente) em vigor, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil de sua seção, sendo que o mesmo deverá estar acompanhado dos documentos da última alteração, caso exista, contendo a informação de quem são os atuais sócios administradores, e ainda, dentre os objetivos sociais, a previsão da execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação.

**b** - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da proponente.

Relativamente à Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Receita Federal.

**c** - Certificado de Regularidade com o FGTS, atualizado.

**d** - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND com o INSS), atualizada.

**e** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43 (conforme alteração trazida pela Lei 12.440/2011).

**f** – Certidão Negativa de Falência ou Concordada, ou Negativa de Recuperação Judicial, ou Negativa de Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para a entrega dos documentos ou com prazo de validade expresse.

**g** - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme modelo constante no ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS deste Edital.

**h** - Declaração de Situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo constante no ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS deste Edital.

**i** - Comprovação individual, de que os profissionais indicados para prestação dos serviços possuem escolaridade em nível superior, mediante apresentação de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior, devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente.

**j** - Comprovação de vínculo de trabalho para todos os integrantes da equipe técnica vinculada à proposta, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando





este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

**k** - Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (quando couber), conforme modelo constante no ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS, deste Edital.

**l** – Certidão expedida pela OAB onde conste a regularidade da sociedade cadastral.

**m** – Certidão expedida pela OAB, em nome de todos os integrantes da sociedade, sócios, associados e empregados, de que estão regularmente inscritos, não possuem impedimentos e não possuem débitos com a OAB.

### **OBSERVAÇÕES:**

**1** - Caso o órgão emitente da documentação de regularidade relativa à habilitação esteja em greve, desde que comprovada pela licitante, será permitida a participação no certame sem a referida documentação, condicionando, no entanto, a contratação em definitivo, à apresentação de documento probante da regularidade, quando do retorno às atividades normais do órgão expedidor.

**2** - Comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte (letras “b”, “c” e “d”) do subitem 3.1.1:

**2.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**2.2** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta CÂMARA MUNICIPAL, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**2.3** - Em caso de atraso por parte dos órgãos competentes para emissão de certidões negativas de débito ou certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar a Câmara Municipal outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos Artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, bem como a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória. Neste caso o licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar certidão comprobatória de regularidade fiscal, prazo este que poderá ser prorrogado única e exclusivamente por motivo relacionado à impossibilidade do órgão responsável em emitir a certidão, o que deve ser comprovado pelo licitante.

**2.4** - A não regularização da documentação prevista no subitem 2.2 acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do CONTRATO, ou à revogação do procedimento licitatório.

**2.5** - Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados, não serão aceitos quaisquer protocolos, exceto na situação apresentada no subitem 2.3 das OBSERVAÇÕES acima.

**2.6** - A CÂMARA MUNICIPAL se reserva o direito de proceder diligências e extrair Certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

### **3.2 - ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA**





**3.2.1** - A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto da licitação.

**3.2.2** - A proposta técnica deverá ser apresentada conforme o modelo do Anexo II, constando o nome da proponente e seu CNPJ em todas as suas folhas.

### **3.3 - ENVELOPE "C" PROPOSTA DE PREÇOS**

**3.3.1** - A proposta que constará do envelope "C" deverá conter:

**a** - Carta Proposta de Preços, de acordo com o modelo constante do ANEXO III deste Edital;  
**b** - Declaração de Confidencialidade, conforme modelo constante no ANEXO RELAÇÃO DE MODELOS deste Edital.

**3.3.2** - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

**3.3.3** - O não atendimento a qualquer um dos subitens 3.3.1 e 3.3.2 incorrerá na desclassificação da proposta.

## **4 – DOS PREÇOS**

**4.1** - O valor máximo fixo admitido pela Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande para a execução dos SERVIÇOS previstos nesta licitação é de R\$ 51.022,92 (cinquenta e um mil, vinte e dois reais e noventa e dois centavos), sendo desclassificada a proposta que apresentar cotação superior.

**4.2** - Para fins de cálculo da média final desta licitação, será considerado o valor fixo proposto pela proponente.

**4.3** - A eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a Câmara Municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO ou restringir a regularização e o uso dos SERVIÇOS.

**4.4** - Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas aos SERVIÇOS objeto da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação da Câmara Municipal, A Câmara Municipal fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da CONTRATADA, mesmo que de CONTRATO diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pela Câmara Municipal, através de solicitação do órgão jurídico, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.

**4.5** - Os preços propostos pelos licitantes incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos SERVIÇOS licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste Edital.

## **5 - AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**5.1** - O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de " TÉCNICA E PREÇO".





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

**5.1.1** - Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

**5.2** - A análise e julgamento das propostas serão realizadas em 02 (duas) fases:

### **5.2.1 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

**5.2.1.1** - As propostas técnicas serão julgadas tendo por base os seguintes critérios:

**a) - Pontuação da experiência forense em 1ª instância**, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em 1 a 100 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	04 pontos
Comprovação da atuação em 101 a 300 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 301 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	

Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

**b) - Pontuação da experiência forense em 2ª instância**, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em 1 a 100 processos em segunda instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 101 processos em segunda instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	

Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

**c) - Pontuação da experiência forense em 3ª instância**, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em até 20 processos em Tribunais Superiores (STJ, TST, STF).	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 21 processos em Tribunais Superiores (STJ, TST, STF).	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

**d) – Pontuação do tempo de inscrição na ordem dos Advogados do Brasil**, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica até 5 anos.	04 pontos
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica acima de 5 completos até 10 anos.	10 pontos
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica acima de 10 anos.	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos	

Comprovação de pontuação: Certidões expedidas pela OAB.

**e) – Pontuação da qualificação acadêmica**, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Pos graduação Latu Sensu / Especialização	04 pontos
Título de Mestre	10 pontos
Título de Doutor	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos	

Comprovação de pontuação: Apresentação do diploma/certificado do curso, limitados a 2 (dois) comprovantes.

**5.2.1.4** - Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula:

$$NPT = 100 \times \frac{NTA}{MNT}$$

Onde:

**NPT** = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

**NTA** = Nota Técnica da proposta em análise;

**MNT** = Maior nota técnica obtida pelas licitantes.

**5.2.1.5** - As propostas das licitantes que obtiverem Nota Técnica (NPT) inferior a 20 (vinte) pontos serão desclassificadas e não poderão participar da próxima etapa desta licitação.

### **5.2.2 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.2.2.1** - Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope "C" aberto e sua proposta de preços julgada.

Serão eliminadas as propostas de preços que:

**a** - Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;





- b** - contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta TOMADA DE PREÇOS;
- c** - apresentarem preços superiores aos estabelecidos nesta licitação;
- d** - apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS;
- e** - propostas que apresentarem, com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir, um valor total maior do que o valor máximo orçado pela Câmara Municipal.

#### OBSERVAÇÕES:

**1** - Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

**1.1** - havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

**1.2** - havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

**5.3** - As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente.

**5.3.1** - A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$NPP = 100 \times \frac{MPP}{PA}$$

onde:

**NPP** = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão;

**MPP** = Menor Preço Proposto;

**PA** = Valor da Proposta em Análise.

**Obs.:** As notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR 5891 – ABNT – Regras de Arredondamento na numeração decimal.

#### **5.4 - PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA – PREÇO**

**5.4.1** - A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NPT) e na proposta de preços (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

**PROPOSTA TÉCNICA** = 70% (setenta por cento)

**PROPOSTA DE PREÇOS** = 30% (trinta por cento)

**TOTAL**.....= 100% (cem por cento)

$$NF = \frac{(70 \times NPT) + (30 \times NPP)}{100}, \text{ onde:}$$

**NF** = Nota classificatória Final da empresa em questão.

**NPT** = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

**NPP** = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão.





A **Nota Final – NF**, será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

**5.4.2** - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

## **5.5 - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO**

**1** - Se a nota classificatória final mais bem classificada não tiver sido alcançada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver nota por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) inferior à melhor nota, situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

**a** - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos na LC 123/2006, apresentar nova proposta superior àquela considerada vencedora do certame, de acordo com subitem 3.2 e 5.2 desta Seção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Edital, sob pena de preclusão. A microempresa ou empresa de pequeno porte somente será considerada detentora da melhor proposta caso sua nota final, resultante da ponderação entre os fatores técnica e preço, seja maior do que a licitante originalmente melhor classificada.

**b** - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**c** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**d** - A Comissão de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) a contar da intimação do resultado do julgamento das propostas, as propostas das microempresas ou empresa de pequeno porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o CONTRATO nos prazos estipulados.

**2** - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**5.5** - No caso de empate entre as propostas de maior NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL – NF, a classificação se fará, obrigatoriamente, e sucessivamente, pelos seguintes critérios:

**5.5.1** – A proponente que tiver a maior Nota Técnica;

**5.5.2** - Por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

**5.6** - Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

**5.7** - Não considerar-se-á como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista.





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

**5.8** - A CÂMARA MUNICIPAL poderá desclassificar licitantes até a assinatura do CONTRATO por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

### **6 – DOS PAGAMENTOS**

**6.1** - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação, a Câmara Municipal, de notas fiscais sem emendas ou rasuras, devidamente aprovadas pela Fiscalização da Câmara Municipal. As notas fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após conferidas e vistas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento conforme segue:

**6.2** – A CONTRATADA deverá emitir uma única nota fiscal por mês contemplando todos serviços realizados no mês anterior.

**6.3** – O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa.

### **7 – DO REAJUSTAMENTO**

**7.1** - Caso surja a necessidade de reajuste, depois de decorrido doze meses da data da assinatura do contrato, o critério de reajuste será a variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

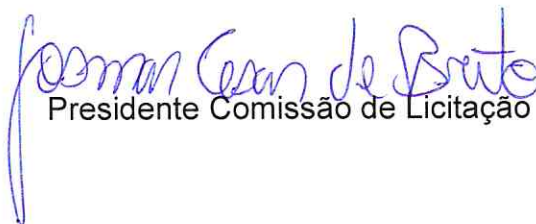
### **8 – DA FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**8.1** - A Fiscalização dos SERVIÇOS objeto desta licitação, ficará a cargo da PROCURADORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL.

**8.2** - A responsabilidade administrativa de controle de cumprimento dos Encargos Trabalhistas e Previdenciários, durante a execução deste contrato, caberá ao DIRETOR do DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO da Câmara Municipal.

FAZENDA RIO GRANDE, 22 de fevereiro de 2021.

Presidente Câmara Municipal

  
Presidente Comissão de Licitação

f





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

### TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2021

#### SEÇÃO 3

#### RELAÇÃO DE MODELOS DE ANEXOS

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO  
ANEXO II - CARTA PROPOSTA TÉCNICA  
ANEXO III - CARTA PROPOSTA COMERCIAL  
ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA  
ANEXO V - RELAÇÃO DE MODELOS

Presidente Câmara Municipal

  
Presidente Comissão de Licitação







**ANEXO I**  
**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ATRAVÉS DA TOMADA DE PREÇOS 02/2021 E A EMPRESA XXXXXXX

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, CNPJ nº 00.442.239/0001-11, situada à Rua Farid Stephan, n.º 179, bairro Pioneiros, Município de Fazenda Rio Grande, estado Paraná, CEP 83.820-000, neste ato representada por seu titular Senhor **Alexandre Tramontina Gravena**, portador do documento de identidade n.º XXXXXXXX-X, inscrito no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.XXX-XX, domiciliado à XXXXXXXXXXXX, n.º XXXXX – bairro XXXXX, Município de Fazenda Rio Grande, Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE**, conforme ata e termo de posse de 01 de janeiro de 2021, e a Empresa ....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., situado à Rua ....., n.º ....., bairro ....., Município de XXXXX/XX, adjudicatária vencedora da Tomada de Preços n.º 002/2021, neste ato representada pelo Sr. ....., portador do documento de identidade n.º ....., emitido(s) por SSP-PR, inscrita no CPF/MF sob o n.º ....., doravante denominada apenas **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto do presente CONTRATO, sob regime de preço global, a EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL;

**1.2** - Os SERVIÇOS previstos neste CONTRATO serão executados de acordo com o que consta no ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital que a este integra.

**1.3** - Na execução dos SERVIÇOS, a CONTRATADA estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas neste CONTRATO, bem como a legislação federal, estadual e da Câmara Municipal em relação ao objeto do presente contrato.

**1.4** - Salvo o que tiver sido expressamente modificado pelo presente instrumento, os SERVIÇOS ora contratados serão efetuados em conformidade com os documentos a seguir enumerados, os quais, após rubricados pelas partes contratantes, passam a integrá-lo como se nele transcritos:

**a** - EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2021 e seus anexos;

**b** - Carta proposta da CONTRATADA.

**1.5** - As demais condições que envolvem o OBJETO deste CONTRATO são aquelas constantes do ITEM 1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS do Edital, que a este integra.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR**

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS**

2.1 - Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta TOMADA DE PREÇOS provêm da receita própria da Câmara Municipal.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS**

3.1 - O valor global para execução dos SERVIÇOS é de R\$ ..... (.....).

3.2 - As demais condições que envolvem os PREÇOS deste CONTRATO são aquelas constantes do ITEM 4 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS do Edital, que a este integra.

### **CLÁUSULA QUARTA - PRAZO E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 - O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, tendo o seu início a partir da data da publicação do seu extrato no órgão oficial da Câmara Municipal.

4.2 - As demais condições que envolvem os PRAZOS e CONDIÇÕES de ACEITAÇÃO dos SERVIÇOS deste CONTRATO são aquelas constantes do ITEM 8 das CONDIÇÕES GERAIS do Edital, que a este integra.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS**

5.1 - As condições para os PAGAMENTOS são as constantes no ITEM 6 das CONDIÇÕES GERAIS e ITEM 6 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS do Edital, que a este integra.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO**

Caso surja a necessidade de reajuste, depois de decorrido doze meses da data da assinatura do contrato, o critério de reajuste será a variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As condições para as SANÇÕES ADMINISTRATIVAS são as constantes no ITEM 9 das CONDIÇÕES GERAIS do Edital, que a este integra.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 - A Fiscalização dos SERVIÇOS objeto desta licitação, ficará a cargo da PROCURADORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL.

8.2 - As demais condições para a FISCALIZAÇÃO são as constantes no ITEM 13 das CONDIÇÕES GERAIS do Edital, que a este integra.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

9.1 - A CÂMARA MUNICIPAL se obriga a:





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

- 9.2** - Disponibilizar infraestrutura de material, equipamento e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica contratada;
- 9.3** - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através da Procuradoria Geral;
- 9.4** - Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 9.5** - Efetuar pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços, e desde que aceitos os serviços pela Câmara Municipal.
- 9.6** - Informar à CONTRATADA, em tempo hábil para execução, as demandas relacionadas aos serviços contratados;
- 9.7** - Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais equívocos ou imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.
- 9.8** - Permitir o livre acesso dos/as empregados/as da CONTRATADA às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 9.9** - Receber e atestar a Nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, de conformidade com os serviços contratados;
- 9.10** - Comunicar a CONTRATADA a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1** - Responsabilizar-se pela execução dos SERVIÇOS para a Câmara Municipal, em total obediência às CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS do Edital de Tomada de Preços, bem como especificações e instruções específicas fornecidas pela Câmara Municipal, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar este CONTRATO, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcrito.
- 10.2** - Garantir a continuidade dos serviços em caso de greve que ocorra no âmbito de competências da CONTRATADA.
- 10.3** - Assumir inteiramente a responsabilidade pela qualidade do serviço que executar, reservando a Câmara Municipal o direito de rejeitá-los, se esses serviços não forem prestados nos termos deste instrumento e da proposta da CONTRATADA.
- 10.4** - Manter intercâmbio de informações com o Departamento de Administração e de Recursos Humanos da Câmara Municipal, prestando esclarecimentos e acatando orientações.





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

**10.5** - Manter durante a execução do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Câmara Municipal.

**10.6** - Executar integralmente os SERVIÇOS descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA deste CONTRATO, correndo às suas expensas todas as despesas pertinentes, tais como: materiais, transporte, serviços de terceiros, folha de pagamento, encargos trabalhistas e previdenciários etc.

**10.7** - Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação do serviço objeto desta contratação;

**10.8** - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como, salários, transportes, alimentação, diárias, horas excedentes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

**10.9** - Responsabilizar-se e manter-se adimplente com as obrigações trabalhistas, e também, efetuar o pagamento de transporte, encargos sociais, fiscais, previdenciários e demais obrigações decorrentes da relação empregatícia existente com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, inexistindo vínculo de qualquer natureza com a CONTRATANTE;

**10.10** - Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato;

**10.11** - Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho;

**10.12** - Responsabilizar-se pelo custo dos meios de comunicação necessários ao desempenho dos serviços;

**10.13** - Ressarcir eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE, provocados por ineficiência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas por seus sócios, empregados, convenentes ou prepostos na execução dos serviços;

**10.14** - Prestar os serviços ora contratados sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão ou outros;

**10.15** - Não transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto do contrato resultante da presente licitação;

**10.16** - Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATANTE;

**10.17** - Providenciar a imediata correção das recomendações e deficiências apontadas, por escrito, pela CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados, quanto à execução do contrato;





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

10.18 - Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados, especialmente no que tange a confidencialidade das informações obtidas durante a execução dos serviços; e

10.19 - Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra forma de divulgação de informação decorrente da contratação, como documentos, processos ou dados pessoais de qualquer um dos envolvidos, seja pessoa jurídica ou física, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO**

Em caso de divergência existente entre os documentos integrantes do processo de contratação, fica estabelecido que este instrumento prevalecerá como regulador dos SERVIÇOS ora contratados, substituindo toda e qualquer documentação anteriormente trocada entre a Câmara Municipal e a CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS TRIBUTOS**

Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria) após a assinatura deste CONTRATO, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo, observada a legislação vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

**13.1** - Este CONTRATO poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**13.2** – No caso de rescisão administrativa observar-se-á o reconhecimento dos direitos da CONTRATANTE prevista no artigo 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

As condições para as SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS são as constantes no ITEM 11 das CONDIÇÕES GERAIS do Edital, que a este integra.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Elegem, as partes, o Foro da Comarca de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, com renúncia expressa de qualquer outro para solução de quaisquer questões oriundas do presente CONTRATO.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus sucessores, em vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença das testemunhas abaixo firmadas.

FAZENDA RIO GRANDE ..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

R. Farid Stephens, 179 - Pioneiros, CEP 83833-008 - Fazenda Rio Grande - PR | Fone: (41) 3627-1664





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE  
Presidente Municipal

---

CONTRATADA

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

### ANEXO II CARTA PROPOSTA TÉCNICA

Local, Data

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE - PR  
REF.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2021

Licitante:  
CNPJ:

1. Submetemos à apreciação de V.S<sup>as</sup>. a nossa proposta técnica relativa à TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos da TOMADA DE PREÇOS.

2. Relação de advogados sócios e/ou associados e/ou empregados que serão utilizados na prestação de serviços constante do objeto deste Edital:

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_

**Identificação de apenas um advogado** que será utilizado para fins de pontuação técnica e que deve ser o mesmo que assumirá a responsabilidade técnica do contrato.

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE  
NOME DA PROPONENTE

**\*Anexar os documentos comprobatórios de acordo com os requisitos abaixo:**

a) - **Pontuação da experiência forense em 1ª instância**, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em 1 a 100 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	04 pontos





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

Comprovação da atuação em 101 a 300 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 301 processos em primeira instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	

Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

**b) - Pontuação da experiência forense em 2ª instância,** limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em 1 a 100 processos em segunda instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 101 processos em segunda instância perante a Justiça Federal, Trabalhista e Estadual.	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	

Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

**c) - Pontuação da experiência forense em 3ª instância,** limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Comprovação da atuação em até 20 processos em Tribunais Superiores (STJ, TST, STF).	10 pontos
Comprovação da atuação acima de 21 processos em Tribunais Superiores (STJ, TST, STF).	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos.	

Comprovação de pontuação: Serão admitidas para fins de comprovação da referida pontuação certidões expedidas pelo distribuidor (Federal, Estadual e do Trabalho), ou ainda, extratos obtidos através da INTERNET.

**d) – Pontuação do tempo de inscrição na ordem dos Advogados do Brasil,** limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica até 5 anos.	04 pontos
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica acima de 5 completos até 10 anos.	10 pontos
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa Jurídica acima de 10 anos.	20 pontos





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

Pontuação máxima: 20 pontos

Comprovação de pontuação: Certidões expedidas pela OAB.

e) – **Pontuação da qualificação acadêmica**, limitado a 20 (vinte) pontos:

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
Pos graduação Latu Sensu / Especialização	04 pontos
Título de Mestre	10 pontos
Título de Doutor	20 pontos
Pontuação máxima: 20 pontos	

Comprovação de pontuação: Apresentação do diploma/certificado do curso, limitados a 2 (dois) comprovantes.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

### ANEXO III CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

Local, Data

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE - PR  
REF.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2021

1 - Submetemos à apreciação de V.S<sup>as</sup>. a nossa proposta de preços relativa à TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos da TOMADA DE PREÇOS.

2 – O valor global de nossa proposta para os SERVIÇOS é de R\$ ..... (por extenso),

3 - A validade desta proposta é de .....(.....) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação (observar o mínimo de 60 (noventa) dias).

4 – Comprometemos executar integralmente os SERVIÇOS conforme etapas e prazos estabelecidos nesta licitação, após a emissão da Ordem de início dos Serviços, que ocorrerá após a assinatura do CONTRATO e publicação de seu extrato na imprensa oficial.

5 - Declaramos, que se vencedores desta licitação, disponibilizaremos para A Câmara Municipal, toda estrutura necessária para a perfeita execução dos SERVIÇOS.

6 - Declaramos que se vencedor(es) desta licitação manteremos à frente dos SERVIÇOS, em regime de tempo integral, desde o seu início até o final, um profissional com vinculação à nossa empresa, com poderes para nos representar amplamente junto A Câmara Municipal, inclusive para receber e expedir correspondência relativa à execução dos SERVIÇOS. Na falta ou impedimento desse profissional haverá um preposto para substituí-lo, incumbindo-nos a submeter o *currículum* de ambos à aprovação da Câmara Municipal.

7 - Declaramos que se vencedor(es) desta licitação não divulgaremos a natureza ou o conteúdo de quaisquer informações de propriedade da Câmara Municipal, ou custodiadas pelo mesmo, em seus ambientes de atuação, à qual tenha acesso, salvo sob autorização formal e expressa do responsável pela informação, e reafirmo meu compromisso na guarda, manuseio ou utilização criteriosos destas informações e que este compromisso subsistirá mesmo após a extinção do vínculo entre as partes, pelos prazos previstos na legislação vigente.

8 - Informamos que, se vencedor(es), desta licitação e convocados a firmarmos o respectivo CONTRATO, deverá assiná-lo o nosso representante legal, nos termos do que dispõem os





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

atos constitutivos desta empresa o(s) Senhor(es).....(qualificação, identidade, CPF e endereço residencial).

Atenciosamente,

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE  
NOME DA PROPONENTE



## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica para Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

Segue detalhamento dos mesmos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantos meses	Valor Total
01	Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica na área de Gestão Pública Municipal, Direito Administrativo, Direito Financeiro, Leis Orçamentárias (PPA, LOA e LDO), Processos Licitatórios e Contratos Administrativos. Todos os serviços serão feitos em apoio a Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande – PR.  <b>Obs.</b> Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Câmara, cumprindo no mínimo 20 horas semanais.	Serv./mês	12 (doze)	<b>51.022,93</b>

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

Considerando o afastamento do Advogado do quadro efetivo, Dr. Renan Gabriel Wozniack em virtude da investidura em mandato eletivo de vereador nesta cidade. Considerando que não há fila nem concurso vigente para chamamento do mesmo. Considerando que o processo para a realização de concurso público encontra-se em tramitação. Considerando a necessidade de assessoramento em questões legais e administrativas, regimentais e assistência desta Câmara Municipal, necessário se faz a contratação de pessoa jurídica para prestar assessoria e consultoria à Presidência, e em apoio a Procuradoria Geral desta Casa de Leis. Tal serviço tem como intuito primordial de atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.





### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

Os trabalhos de Assessoria e Consultoria Jurídica a ser contratada pela Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande/PR compreende as atividades abaixo relacionadas e o que disporá o Contrato celebrado entre as partes:

- I – executar as determinações estabelecidas pela Presidência da Câmara, na área jurídica;
- II – prestar Assistência Jurídica a Procuradoria Geral;
- III – emitir informações, pareceres jurídicos, quando cabível, nos processos administrativos que tramitam na entidade;
- IV – executar as determinações estabelecidas pelo Presidente e demais atividades inerentes aos encargos legais e atribuições e atribuições em problemas de ordem jurídicas e outras matérias que interessam ao bom desempenho às atividades da Câmara, emitindo informações e pareceres jurídicos;
- V – atuar em qualquer fórum ou instância, em nome da Câmara, inclusive extrajudicialmente, nos feitos em que este autor, réu, assistente ou oponente;

### **4. DA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS**

A empresa contratada obriga-se a prestar serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica à Câmara de Fazenda Rio Grande/PR nos seguintes moldes:

- I – Assessoria e Consultoria Jurídica por intermédio de Advogados, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência comprovada em Direito Público;
- II – Assessoria Jurídica na elaboração de pareceres fundamentados em projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo e dos Membros da Câmara Municipal;
- III – Consultoria Jurídica a fim de dirimir dúvidas quanto à interpretação de normas do interesse do Poder Legislativo;
- IV – Atender prontamente aos pleitos da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, emanadas diretamente do seu Presidente ou por intermédio da Procuradoria Geral, aos quais a contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, adotando-se a



tese jurídica que lhe for recomendada, comprometendo-se a Câmara Municipal no acolhimento das conclusões jurídicas e o fornecimento de documentação legal para a exímia prestação de serviços;

V – Colocar à disposição da Câmara Municipal, profissionais Advogados para o atendimento em sua sede, de segunda à sexta-feira, com carga horária de 20 horas semanais;

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

I – disponibilizar infraestrutura de material, equipamento e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica contratada;

II – acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através da Procuradoria Geral;

III – ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos;

IV – efetuar o pagamento de forma convencionada no Instrumento Contratual.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da contratada:

I – prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande/PR;

II – responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva diária, semanal e mensal;





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

III – assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer atos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou repostos, à contratante ou terceiros;

IV – utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Câmara e seus Entes para execução de contrato

### 7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicadas às licitações públicas.

### 8. PREÇO

Estima-se o valor de R\$ 4.251,91 (quatro mil, duzentos e cinquenta e um reais e noventa e um centavo) mensais, sendo R\$ 51.022,92 (cinquenta e um mil, vinte e dois reais e noventa e dois centavos) pelo prazo de 12 (doze) meses.

### 9. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

I – os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Câmara, 20 horas semanais;

II – os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente inscritos e com situação regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, ou pelo(a) próprio(a) contratado(a) devidamente inscrito(a) e com situação regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, todos com atuação na área do direito público, administrativo e as demais que fizerem necessário ao interesse da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande/PR.

### 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



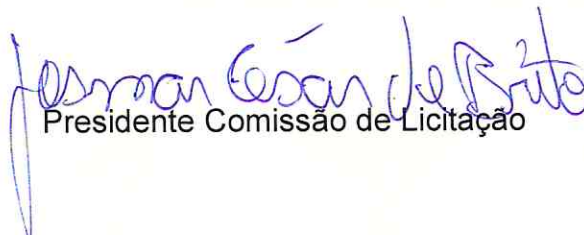
## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

A referida será apresentada pelo Controle Interno acerca da existência para a cobertura das despesas.

### 11. PENALIDADES

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no edital.

Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande  
Presidente

  
Presidente Comissão de Licitação



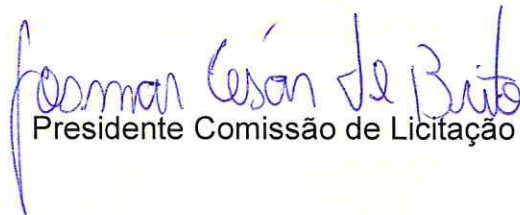


## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

### ANEXO IV RELAÇÃO DE MODELOS

- MODELO DE CARTA CREDENCIAL
- MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
- MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
- MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE
- MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande  
Presidente

  
Presidente Comissão de Licitação





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

### MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA O (S) REPRESENTANTE(S) ÀS SESSÕES DE ABERTURA DE PROPOSTAS

PROPONENTE  
LOCAL E DATA

AA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ASSUNTO:  
PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE  
PREÇOS Nº 002/2021

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa ..... vem, pela presente, informar a V.Sas. que o (s) Sr. (s)....., Carteira (s) de Identidade nº....., é (são) pessoa (s) designada (s) por nós para acompanhar a TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, podendo, para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento, bem como exercer o direito de preferência na condição de ME ou EPP (quando for o caso), conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

Atenciosamente

Nome (s) e assinatura (s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente (Nome da Proponente)

**Observação:** A referência ao direito de preferência somente deverá ser mencionada caso a empresa assim for enquadrada e deseje exercer o direito de preferência nesta licitação.





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

### MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ASSUNTO:  
PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE  
PREÇOS Nº 002/2021

Em atendimento à determinação do Edital referenciado, em seu subitem 3.1.1, letra "e" das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste Edital da Câmara Municipal, declaramos sob as penalidades cabíveis que inexistente qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa para apresentar proposta objeto desta licitação.

Declaramos ainda que não houve qualquer alteração no que pertine à qualificação técnica constante do Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa



## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

### MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

LOCAL E DATA

AA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ASSUNTO:

PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva (opcional): emprega menor (es), a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz(es).

.....

Nome (s) e assinatura (s) do responsável (eis) legal (is) pela Proponente





## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

### MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

LOCAL E DATA

AA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ASSUNTO:

PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, que não será divulgada a natureza ou o conteúdo de quaisquer informações de propriedade da Câmara Municipal, ou custodiadas pelo mesmo, em seus ambientes de atuação, à qual tenha acesso, salvo sob autorização formal e expressa do responsável pela informação, e reafirmo meu compromisso na guarda, manuseio ou utilização criteriosos destas informações.

Este compromisso subsistirá mesmo após a extinção do vínculo entre as partes, pelos prazos previstos na legislação vigente.

.....  
Nome (s) e assinatura (s) do responsável (eis) legal (is) pela Proponente.



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

LOCAL, DATA.

AA CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ASSUNTO:

PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021.

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções previstas neste ato convocatório, que a empresa .....(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº..... é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório acima referenciado.

.....  
Nome (s) e assinatura (s) do responsável (eis) legal (is) pela Proponente e do Contador.