



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

MEMORANDO Nº 055/2020

DE: Chelse Marcolino Simões
SEÇÃO: Setor de Compras
PARA: Wallace José Teluski
SEÇÃO: Divisão de Licitação
DATA: 17/03/2020

Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação.

Com o presente, encaminhamos à Divisão de Licitação, a solicitação de contratação de empresa para prestação de serviços.

Objeto: Solicitação para contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializados de consultoria, de natureza continuada, na área de contabilidade pública de forma Home Office.

Solicitante: Contadoria, Memorando nº 001/2020 de 13 abril de 2020, e cujo protocolo do presente setor nº 064/2020 ,13 de abril de 2020.

Atenciosamente

Chelse Marcolino Simões
Chefe da Divisão de Administração Geral

CIENTE EM 14/04/2020



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

MEMORANDO 001/2020

Congonhinhas, em 13 de Abril de 2020.

DE: Silas Renan de Oliveira
SEÇÃO: Contadoria
PARA: Valdinei Aparecido de Oliveira
SEÇÃO: Gabinete do Prefeito



Assunto: Solicitação de Dispensa de Licitação para prestação de serviços técnico especializados de consultoria, de natureza continuada, na área de contabilidade pública.

Com o presente, solicitamos de vossa senhoria, os seguintes serviços:

Objeto	Dispensa de Licitação, para contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializados de consultoria, de natureza continuada, na área de contabilidade pública de forma Home Office.
Justificativa	Considerando as atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações ao órgão de controle interno e externo impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados, fluxos de trabalho padronização e adoção de parâmetros e de banco de dados único. Considerando a complexidade dos serviços atinentes à área de contabilidade pública, orçamento municipal, finanças e administração pública, bem como demais serviços de controle de gastos públicos, considerando as exigências do Tribunal de Contas do Estado Paraná quanto à obrigatoriedade do Município de encaminhar dados informativos para alimentação do sistema do SIM-AM; Considerando a necessidade de elaboração da LOA, bem como auxiliar na elaboração da LDO e do PPA; Considerando a necessidade de acompanhamento e orientação no Departamento de Contabilidade; Justifica-se, pois, a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

	contratação de uma empresa especializada para orientar as atividades dos servidores do Departamento de Contabilidade na realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas, para fins de controle das contas públicas, planejamento administrativo, organização dos procedimentos internos que resultarão na boa execução da gestão pública no controle externo. Os trabalhos serão realizados via home office, visto que os meios de comunicação atuais permitem que o consultor possa realizar seus serviços mesmo estando longe do ambiente corporativo, de maneira que a consulta realizada atenda sua finalidade de forma tempestiva e fique registrada para dirimir qualquer dúvida que venha surgir após a realização da mesma					
Prazo de Execução	8 (oito) meses					
Condições de Pagamento	O pagamento será mensal a contar do recebimento da nota fiscal.					
Dotação Orçamentária	Cód. Red. 547					
Equipamento de planejamento e fiscal de contratos						
Planejamento	Silas Renan de Oliveira					
Fiscal de Contratos	Silas Renan de Oliveira - CARGO: Contador. RG - Nº 48.195.591-4 SSP/SP e CPF Nº 405.841.068-07 Matrícula nº 1901					
ORÇAMENTO ESTIMATIVO						
ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO		VALOR MENSA R\$	VALOR TOTAL R\$
1	8	MÊS	Prestação de serviços técnico especializados de consultoria, de natureza continuada, na área de contabilidade pública.		2.000,00	16.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Orgão: 13 CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Unidade: 01 DIVISÃO DE CONTABILIDADE

Funcional: 04.123.0008.2.078

Código Red. Detalhado: 3.3.90.35.00.00.00.00 1000 - 547

Saldo: R\$ 16.000,00

Silas Renan de Oliveira.

Contador.

Ciente em: 13 / 04 / 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa de consultoria Home Office de natureza continuada na área de Contabilidade Pública.

Especificação dos Serviços:

Prestação de serviços técnico especializados de consultoria, de natureza continuada, na área de contabilidade pública, referente:

- a) Sistema de controle interno;
- b) Contabilidade e orçamentos públicos;
- c) Orientação sobre o exercício do contraditório e ampla defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos processos de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, inerentes a jurisdição daquela Corte, pelo período de 8 meses.

Descrição dos Trabalhos:

Os trabalhos de consultoria serão prestados de forma continuada, consistindo em orientação técnica às diversas áreas de atividades administrativo-financeiras que envolvem a Administração Direta do Município, relacionada aos aspectos especificados no objeto, principalmente a:

- Acompanhamento da movimentação contábil, orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal e do cumprimento de limites legais impostos à realização de despesas, bem como orientação técnica pertinente às referidas matérias;
- Exercício do contraditório e ampla defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos processos de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, desencadeados no período da vigência contratual.

Metodologia de Trabalho:

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos através de técnicas aplicáveis e, segundo as circunstâncias, através do atendimento a consultas encaminhadas pela Contratante. As orientações serão registradas em parecer técnico, quando a complexidade do assunto o exigir; devendo considerar a legislação vigente e doutrina correspondente, as exigências do Tribunal de Contas do Estado, as orientações técnicas da Secretaria do Tesouro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Nacional e os princípios de controle interno, considerando os seguintes aspectos:

- Atribuição de compromisso pela Contratada, exclusivamente em relação aos trabalhos programados, dentro dos limites específicos do escopo e do período avençado;
- Emissão de pareceres por escrito, em atendimento a consultas sobre assuntos específicos;
- Encaminhamento de matéria técnica e/ou de modelos de atos ou procedimentos administrativos que, a juízo da Contratada, poderá ser interessante submeter à consideração da Contratante;
- Emissão de relatórios mensais, discriminando os trabalhos realizados no período e Registrando orientações e recomendações, submetidas ao conhecimento da Administração.
- Os trabalhos serão realizados via home office, visto que os meios de comunicação atuais permitem que o consultor possa realizar seus serviços mesmo estando longe do ambiente corporativo, de maneira que a consulta realizada atenda sua finalidade de forma tempestiva e fique registrada para dirimir qualquer dúvida que venha surgir após a realização da mesma.

Valor mensal máximo: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

Valor total máximo: R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)

Vigência: 08 meses

JUSTIFICATIVA

Considerando as atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações ao órgão de controle interno e externo impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados, fluxos de trabalho padronização e adoção de parâmetros e de banco de dados único. Considerando a complexidade dos serviços atinentes à área de contabilidade pública, orçamento municipal, finanças e administração pública, bem como demais serviços de controle de gastos públicos, considerando as exigências do Tribunal de Contas do Estado Paraná quanto à obrigatoriedade do Município de encaminhar dados informativos para alimentação do sistema do SIM-AM; Considerando a necessidade de elaboração da LOA, bem como auxiliar na elaboração da LDO e do PPA; Considerando a necessidade de acompanhamento e orientação no Departamento de Contabilidade; Justifica-se, pois, a contratação de uma empresa especializada para orientar as atividades dos servidores do Departamento de Contabilidade na realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas, para fins de controle das contas públicas, planejamento administrativo, organização dos procedimentos internos que resultarão na boa execução da gestão pública no controle externo.

Silas Renan de Oliveira - Contador



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/000188

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

COTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA HOME OFFICE DE NATUREZA CONTINUADA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

Especificação dos Serviços:

Prestação de serviços técnico especializados de consultoria, de natureza continuada, na área de contabilidade pública, referente:

- a) Sistema de controle interno;
- b) Contabilidade e orçamentos públicos;
- c) Orientação sobre o exercício do contraditório e ampla defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos processos de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, inerentes a jurisdição daquela Corte, pelo período de 8 meses.

Descrição dos Trabalhos:

Os trabalhos de consultoria serão prestados de forma continuada, consistindo em orientação técnica às diversas áreas de atividades administrativo-financeiras que envolvem a Administração Direta do Município, relacionada aos aspectos especificados no objeto, principalmente a:

- acompanhamento da movimentação contábil, orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal e do cumprimento de limites legais impostos à realização de despesas, bem como orientação técnica pertinente às referidas matérias;
- exercício do contraditório e ampla defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos processos de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, desencadeados no período da vigência contratual.

Metodologia de Trabalho:

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos através de técnicas aplicáveis e, segundo as circunstâncias, através do atendimento a consultas encaminhadas pela Contratante. As orientações serão registradas em parecer técnico, quando a complexidade do assunto o exigir; devendo considerar a legislação vigente e doutrina correspondente, as exigências do Tribunal de Contas do Estado, as orientações técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional e os princípios de controle interno, considerando os seguintes aspectos:

- atribuição de compromisso pela Contratada, exclusivamente em relação aos trabalhos programados, dentro dos limites específicos do escopo e do período avençado;
- emissão de pareceres por escrito, em atendimento a consultas sobre assuntos específicos;
- encaminhamento de matéria técnica e/ou de modelos de atos ou procedimentos administrativos que, a juízo da Contratada, poderá ser interessante submeter à consideração da Contratante;
- emissão de relatórios mensais, discriminando os trabalhos realizados no período e registrando orientações e recomendações, submetidas ao conhecimento da Administração.

Antonio Marcio Inacio
Contador/Auditor
CRC-PR nº 045746/O-0
IBRACON nº 4309



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

Os trabalhos serão realizado via home office.

Vigência contratual: 08 (oito) meses.

COTAÇÃO DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Cotação para contratação de empresa de consultoria home office de natureza continuada na área de contabilidade pública.	2.000,00	16.000,00

Validade : 60 (sessenta) dias.

Congonhinhas, 13 de abril de 2020



AMI

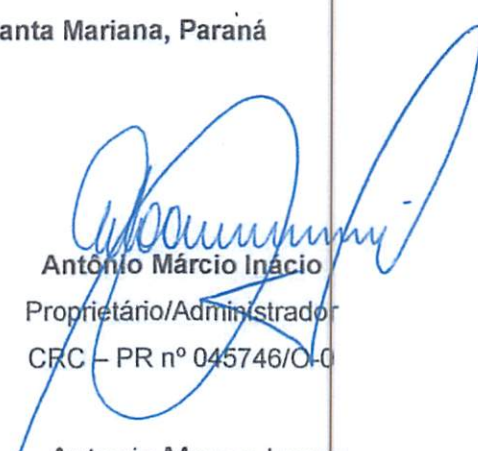
CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA

AMI – Assessoria Contábil e Planejamento na Administração Pública Municipal Eireli

CNPJ nº 10.934.022/0001-82

Rua Alberto Massan, 16, Fundo, Santa Mariana, Paraná

AMI - Assessoria Contábil e Planejamento
na Administração Pública e Municipal S/S Ltda
10.934.022/00001-82
Rua Alberto Massan, 16 - Fundos
CEP 86350-000 - Santa Mariana - Pr


Antonio Marcio Inacio
Proprietário/Administrador
CRC - PR nº 045746/O-0

Antonio Marcio Inacio
Contador/Auditor
CRC-PR nº 045746/O-0
IBRACON nº 4309

10
c

**TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA PARA EMPRESA
INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI
SEGUNDA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
AMI- ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ Nº 10.934.022/0001-82**

Pag. 1

Pelo presente instrumento do Ato Constitutivo de transformação de Sociedade Limitada para EIRELI:

ANTONIO MARCIO INÁCIO, brasileiro, natural de Santa Mariana, Estado do Paraná, nascido em 20/06/1973, casado, sob o regime de comunhão parcial de bens, contador, residente e domiciliado à Rua Alberto Massan, 16, centro, município de Santa Mariana, Estado do Paraná, CEP 86350-000, portador da Carteira de Identidade RG:- 5.571.260-3 SSP/PR e inscrito no CPF MF sob nº 960.551.119-34, único sócio da sociedade empresária limitada **AMI- ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA**, com sede e foro à Rua Alberto Massan, 16, fundos, Centro, Santa Mariana, Estado do Paraná, CEP 86350-000, inscrita no CNPJ sob o nº 10.934.022/0001-82, com seu contrato social arquivado na JUCEPAR sob o nº 41208817828 em 07/06/2018, a qual se regerá, doravante pelo ato Constitutivo, consoante a faculdade prevista no parágrafo único, do artigo 1033 e 980 A da Lei nº 10406/02 CC, resolve:

b
16
M

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica transformada esta sociedade em **EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI**, sob a denominação de **AMI- ASSESSORIA CONTABIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL - EIRELI**, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA- O acervo desta Empresa, no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) dividido em 10.000 (Dez mil) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (Um Real), passa a constituir parte do capital da EIRELI e o capital social fica alterado para R\$-100.000,00 (Cem Mil Reais), ou seja 100.000 (Cem Mil) quotas



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/08/2018 10:38 SOB Nº 41600744021.
PROTOCOLO: 183305663 DE 13/07/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11803159086. NIRE: 41600744021.
**AMI- ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL - EIRELI**

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/08/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

11
D

**TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA PARA EMPRESA
INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI
SEGUNDA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
AMI- ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ Nº 10.934.022/0001-82**

Pag. 2

no valor nominal de R\$-1,00 (Um Real) cada uma, sendo o aumento totalmente integralizado em moeda corrente nacional que nesta data passa a constituir o capital social da empresa AMI- ASSESSORIA CONTABIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL- EIRELI, mencionada na cláusula anterior;

TITULAR	QUOTAS	%	CAPITAL R\$
ANTONIO MARCIO INÁCIO	100.000	100	R\$ 100.000,00

CLÁUSULA TERCEIRA – Para tanto, passa a transcrever, na íntegra, o ato constitutivo da referida EIRELI, com o teor seguinte.

**ATO CONSTITUTIVO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE
RESPONSABILIDADE LIMITADA, DENOMINADA
AMI- ASSESSORIA CONTABIL E PLANEJAMENTO NA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL- EIRELI
CNPJ Nº 10.934.022/0001-82**

ANTONIO MARCIO INÁCIO, brasileiro, natural de Santa Mariana, Estado do Paraná, nascido em 20/06/1973, casado, sob o regime de comunhão parcial de bens, contador, residente e domiciliado à Rua Alberto Massan, 16, centro, município de Santa Mariana Estado do Paraná, CEP 86350-000, portador da Carteira de Identidade RG:- 5.571.260-3 SSP/PR e inscrito no CPF MF sob nº 960.551.119-34, RESOLVE constituir uma EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 10.934.022/0001-82, que passará a reger-se pelo que esta contido nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A sociedade constituída sob a forma de sociedade empresária limitada EIRELI, e com a denominação AMI- ASSESSORIA CONTABIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL - EIRELI, CNPJ sob n.º 10.934.022/0001-82, data da constituição, em 07/06/2018, será regida por este ato constitutivo, pelo Código Civil, Lei 10.406/2002.



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/08/2018 10:38 SOB Nº 41600744021.
PROTOCOLO: 183305663 DE 13/07/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11803159086. NIRE: 41600744021.
AMI- ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL - EIRELI

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/08/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

12
0/2

**TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA PARA EMPRESA
INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI
SEGUNDA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
AMI- ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ Nº 10.934.022/0001-82**

Pag. 3

CLÁUSULA SEGUNDA – O prazo de duração da EIRELI é de tempo indeterminado e o início das operações sociais, para todos os efeitos, é a data do registro do instrumento constitutivo.

É garantida a continuidade da pessoa jurídica diante do impedimento por força maior ou impedimento temporário ou permanente do titular, podendo a empresa ser alterada para atender uma nova situação.

CLÁUSULA TERCEIRA - A EIRELI terá a sua sede na cidade de Santa Mariana, Estado do Paraná, a Rua Alberto Massari, 16, fundos, Centro, CEP – 86350-000, que é seu domicílio, podendo, a qualquer tempo, a critério de seu titular, abrir ou fechar filiais em qualquer parte do território Nacional.

CLÁUSULA QUARTA - O objeto da EIRELI será: Prestação de Serviços de Contabilidade Pública, consultoria Governamental, Auditoria Governamental e orientação e Treinamento na área de Contabilidade Pública e da Administração Pública, relativo a organização administrativa, recursos humanos, administração patrimonial e de materiais, sistema de controle interno, licitação e contrato administrativo, contabilidade e orçamento públicos, orientação sobre o exercício do contraditório e ampla defesa, junto ao Tribunal de contas do Estado, nos processos de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial;

CLÁUSULA QUINTA - O capital da EIRELI na importância de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais) dividido em 100.000 (Cem mil) quotas de valor nominal R\$ 1,00 (Um Real) cada, o qual está totalmente integralizado, em moeda corrente do País.

TITULAR	QUOTAS	%	CAPITAL R\$
ANTONIO MARCIO INÁCIO	100.000	100	R\$ 100.000,00

CLÁUSULA SEXTA - A responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado da empresa que será regida pelo regime jurídico da empresa Limitada e supletivamente pela lei da Sociedade Anônima.



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/08/2018 10:38 SOB Nº 41600744021.
PROTOCOLO: 183305663 DE 13/07/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11803159086. NIRE: 41600744021.
AMI- ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL - EIRELI

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/08/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

13
C

**TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA PARA EMPRESA
INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI
SEGUNDA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
AMI- ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ Nº 10.934.022/0001-82**

Pag. 4

CLÁUSULA SETIMA - A administração da EIRELI caberá ao titular **ANTONIO MÁRCIO INÁCIO** dispensada de caução, a quem caberá dentre outras atribuições, a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial, desta EIRELI, sendo a responsabilidade do titular limitada ao capital integralizado.

Parágrafo Primeiro - O titular poderá fixar uma retirada mensal, a título de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Parágrafo Segundo - Faculta-se ao administrador, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da EIRELI, devendo ser especificado no instrumento de mandato, os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

CLÁUSULA OITAVA - O término de cada exercício social será encerrado em 31 de dezembro do ano civil, com a apuração do balanço patrimonial e resultado econômico do ano fiscal, cabendo ao titular, os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA NONA - Falecendo ou interditado o titular da EIRELI, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a EIRELI se resolva em relação a seu titular.

CLÁUSULA DÉCIMA - O titular declara sob as penas da lei, que não está impedida, por lei especial, e nem condenada ou que se encontra sob os efeitos de condenação, que a proíba de exercer a administração desta EIRELI, bem como não está impedida, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos ou crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade. (Artigo 1.011, § 1º, CC/2002).



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/08/2018 10:38 SOB Nº 41600744021.
PROTOCOLO: 183305663 DE 13/07/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11803159086. NIRE: 41600744021.
AMI- ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL - EIRELI

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/08/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

14
J

**TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA PARA EMPRESA
INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI
SEGUNDA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
AMI- ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ Nº 10.934.022/0001-82**

Pag. 5

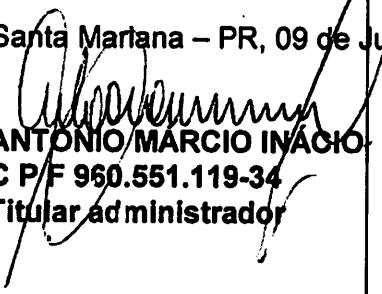
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O endereço da titular, constantes do ato constitutivo ou de sua última alteração serão válidos para o encaminhamento de convocações, cartas, avisos e etc., relativos a atos societários de seu interesse. A responsabilidade de informação de alterações destes endereços é exclusiva do titular, que deverá fazê-lo por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Declara o titular da EIRELI, para os devidos fins e efeitos de direito, que o mesmo não participa de nenhuma outra empresa, ou pessoa jurídica dessa modalidade.

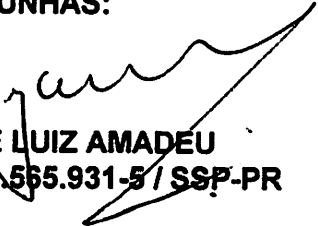
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O titular, declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de MICROEMPRESA, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no parágrafo 4º do artigo 3º da mencionada Lei;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O titular elege o Foro da Comarca de Santa Mariana – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

Santa Mariana – PR, 09 de Julho 2018


ANTÔNIO MARCIO INÁCIO
C P/F 960.551.119-34
Titular administrador

TESTEMUNHAS:


1 – JOSE LUIZ AMADEU
RG. 3.565.931-5 / SSP-PR


2 – DANIEL DE JESUS SANTOS
RG. 6.015.278-3 / SSP-PR



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/08/2018 10:38 SOB Nº 41600744021.
PROTOCOLO: 183305663 DE 13/07/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11803159086. NIRE: 41600744021.
AMI- ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL - EIRELI

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/08/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 5.571.260-3

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

REGISTRO GERAL: 5.571.260-3 DATA DE EXPEDIÇÃO: 05/09/2018

NOME: ANTONIO MARCIO INACIO

FLIAÇÃO: BENEDITO INACIO JUNIOR
MATILDE NUNES INACIO

NATURALIDADE: SANTA MARIANA/PR DATA DE NASCIMENTO: 20/08/1973

DOC. ORIGEM: COMARCA-SANTA MARIANA/PR DA SEDE
C CAS-2329, LIVRO-68, FOLHA-244

CPF: 960 551.119-34

CURITIBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/63

557-18-00465

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS
 Bel. Anibal Moreira Rocha Loures - Tabelião
 Rua Alberto Spagolla, 155 - Centro - Caixa Postal 64
 Fone: (43) 3531-1248 - CEP 86.350-000
 CNPJ: 78.028.107/0001-35 - Santa Mariana - PR



Santa Mariana - PR
 Fone: (43) 3531-1248 CEP 86.350-000
 Rua Alberto Spagolla, 155 - Centro Caixa Postal 64

SERVIÇO NOTARIAL E PROTESTO DE TÍTULOS

CERTIFICO, que contém a presente fotocópia com o seu original, do que me reporto e dou fé. Selo afixado apenas na última folha, verso e anverso.

17 ABR 2020 Santa Mariana

Em Teste da Verdade

Escrevente

Lucas Henrique Tobias
 Escrevente Autorizado



Ministério da Fazenda
Receita Federal
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF



Número
960.551.119-34

Nome
ANTONIO MARCIO INACIO

Nascimento
20/06/1973

CÓDIGO DE CONTROLE
7C36.6BCB.47CD.D869



Emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil
às 14:23:15 do dia 18/12/2018 (hora e data de Brasília)
dígito verificador: 00
VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS
R. A. Alberto Spagolla, 165 - Centro - Caixa Postal 64
Bel. Anibal Moreira Rocha Soares - Tel. 3531-1248
Fone: (43) 3531-1248 - CEP: 86.350-000
CNPJ: 18.028.107/0001-35 - Santa Mariana - PR

16
J



NOTÁRIO PÚBLICO E PROTESTO DE TÍTULOS
R. A. Alberto Spagolla, 165 - Centro - Caixa Postal 64
Bel. Anibal Moreira Rocha Soares - Tel. 3531-1248
Fone: (43) 3531-1248 - CEP: 86.350-000
Santa Mariana - PR

CERTIFICO, que confiro a presente fotocópia com o
seu original, do que me reporto e dou fé. Selo afixado
apenas na última folha. Válido verso e averso.

17 ABR. 2020

Santa Mariana

Em Teste _____ da Verdade

Escrevente

Lucas Henrique Tobias
Escrevente Autorizado



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 10.934.022/0001-82 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 01/07/2009	
NOME EMPRESARIAL AMI - ASSESSORIA CONTABIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRACAO PUBLICA MUNICIPAL - EIRELI					
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) AMI - ASSESSORIA CONTABIL E PLANEJAMENTO				PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári					
LOGRADOURO R ALBERTO MASSAN		NÚMERO 16	COMPLEMENTO FUNDOS		
CEP 86.350-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO SANTA MARIANA		UF PR	
ENDEREÇO ELETRÔNICO escoban@ibest.com.br		TELEFONE (43) 3540-1342			
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****					
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA				DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/07/2009	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL					
SITUAÇÃO ESPECIAL *****				DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **17/04/2020** às **09:06:29** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: AMI- ASSESSORIA CONTABIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRACAO PUBLICA
MUNICIPAL - EIRELI**
CNPJ: 10.934.022/0001-82

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:08:54 do dia 04/10/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 01/04/2020.

Código de controle da certidão: **5834.BB0B.2993.9AB0**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 021603032-02

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **10.934.022/0001-82**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 04/07/2020 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA			
ESTADO DO PARANÁ			
CERTIDÃO Positiva com efeito de negativa 260/2020			
IMPORTANTE:		FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.	
CERTIFICAMOS QUE A PRESENTE CERTIDÃO ESTÁ SENDO EXPEDIDA DE FORMA POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA, TENDO EM VISTA A EXISTÊNCIA DE CRÉDITOS NÃO VENCIDOS.			
VALIDADE: 08/04/2020		CÓD. AUTENTICAÇÃO: 9ZTMJTS2QEM5C4X8XQQ2	
REQUERENTE:		PROTOCOLO:	
FINALIDADE: CONCORRÊNCIA / LICITAÇÃO			
RAZÃO SOCIAL: AMI - ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA ADMIN. PÚBLICA MUNICIPAL - EIRELI			
INSCRIÇÃO EMPRESA	CNPJ/CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	ALVARÁ
2922	10.934.022/0001-82		070/2011
ENDEREÇO			
ALBERTO MASSAN, 16 - CONJ. HAB. ROSINHA CALDONAZIO CEP: 86350000 Santa Mariana - PR			
ATIVIDADES			
Atividades de contabilidade, Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária, Serviços combinados de escritório e apoio administrativo			
Observações:			
Certidão emitida gratuitamente pela Internet em 09/03/2020. Qualquer rasura invalidará este documento. Conferir autenticidade em www.santamariana.pr.gov.br			

[Voltar](#)[Imprimir](#)**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** 10.934.022/0001-82**Razão Social:** AMI ASSES CONTABIL E PLANEJ ADM PUBLICA MUNIC S S LTDA**Endereço:** AV BRASIL 22 FUNDOS / CENTRO / RANCHO ALEGRE / PR / 86290-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 03/03/2020 a 01/04/2020**Certificação Número:** 2020030303473321197297

Informação obtida em 06/03/2020 09:14:25

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: AMI- ASSESSORIA CONTABIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRACAO
PUBLICA MUNICIPAL - EIRELI

(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 10.934.022/0001-82

Certidão nº: 5978822/2020

Expedição: 06/03/2020, às 09:15:18

Validade: 01/09/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **AMI- ASSESSORIA CONTABIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRACAO PUBLICA MUNICIPAL - EIRELI**
(MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no

CNPJ sob o nº **10.934.022/0001-82**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



AMI

CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA

AMI – ASS. CONTABIL E PLAN. NA ADM. PÚBLICA MUNICIPAL EIRELI

CNPJ Nº. 10.934.022/0001-82

Rua Alberto Massan, 16 – Fundos — Santa Mariana – Paraná – CEP. 86.350-000 –

www.amiconsultoria.com.br

DECLARAÇÃO EXIGIDA PELO DECRETO Nº 4.358/2002

AMI – Assessoria Contábil e Planejamento na Administração Pública Eireli, inscrito no CNPJ nº 10.934.022/0001-82, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) Antônio Márcio Inácio, portador(a) da Carteira de Identidade nº 5.571.260-3 e do CPF nº 960.551.119-34, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 11.854, 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, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Santa Mariana, 17 de abril de 2020

ANTONIO MARCIO INACIO

RG. Nº. 5.571.260-3

CPF Nº. 960.551.119-34

AMI - Assessoria Contábil e Planejamento
na Administração Pública e Municipal S/S Ltda

10.934.022/00001-82

Rua Alberto Massan, 16 - Fundos

CEP 86350-000 - Santa Mariana - Pr

Logus

ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA

PROPOSTA COMERCIAL DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA 2020



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
Paraná



Prof. Milton Mendes Botelho
www.miltonconsultoria.com.br
WhatsApp (33) 9 9933-3386
miltonconsultoria@hotmail.com
2020

Rua Barão do Rio Branco, n°. 480 – Sala 701 - Centro
Governador Valadares – MG

Logus

ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA

PROPOSTA DE PREÇOS

Objeto: contratação de empresa de consultoria home office de natureza continuada na área de contabilidade pública.

Especificação dos Serviços:

Prestação de serviços técnico especializados de consultoria, de natureza continuada, na área de contabilidade pública, referente:

- a) Sistema de controle interno;
- b) Contabilidade e orçamentos públicos;
- c) Orientação sobre o exercício do contraditório e ampla defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos processos de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, inerentes a jurisdição daquela Corte, pelo período de 8 meses.

Descrição dos Trabalhos:

Os trabalhos de consultoria serão prestados de forma continuada, consistindo em orientação técnica às diversas áreas de atividades administrativo-financeiras que envolvem a Administração Direta do Município, relacionada aos aspectos especificados no objeto, principalmente a:

- acompanhamento da movimentação contábil, orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal e do cumprimento de limites legais impostos à realização de despesas, bem como orientação técnica pertinente às referidas matérias;
- exercício do contraditório e ampla defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos processos de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, desencadeados no período da vigência contratual.

Metodologia de Trabalho:

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos através de técnicas aplicáveis e, segundo as circunstâncias, através do atendimento a consultas encaminhadas pela Contratante. As orientações serão registradas em parecer técnico, quando a complexidade do assunto o exigir; devendo considerar a legislação vigente e doutrina correspondente, as exigências do Tribunal de Contas do Estado, as orientações técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional e os princípios de controle interno, considerando os seguintes aspectos:

- atribuição de compromisso pela Contratada, exclusivamente em relação aos trabalhos programados, dentro dos limites específicos do escopo e do período avençado;
- emissão de pareceres por escrito, em atendimento a consultas sobre assuntos específicos;

Rua Barão do Rio Branco, n°. 480 – Sala 701 - Centro
Governador Valadares – MG

Logus

ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA

- encaminhamento de matéria técnica e/ou de modelos de atos ou procedimentos administrativos que, a juízo da Contratada, poderá ser interessante submeter à consideração da Contratante;
- emissão de relatórios mensais, discriminando os trabalhos realizados no período e registrando orientações e recomendações, submetidas ao conhecimento da Administração.

Os trabalhos serão realizado via home office.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	QUANT/MESES	VALOR TOTAL
01	Cotação para contratação de empresa de consultoria home office de natureza continuada na área de contabilidade pública.	2.900,00	08	23.200,00

Valor Total da Proposta: R\$ 23.200,00 (vinte três mil e duzentos reais).

Validade: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Execução dos serviços: 08 (oito) meses.

Sendo só para o presente momento, antecipadamente agradecemos.

Cordialmente,



LOGUS ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA

CNPJ: 02.379.457/0001-99

Prof. Milton Mendes Botelho

CPF: 502432686-53

Rua Barão do Rio Branco, n°. 480 – Sala 701 - Centro
Governador Valadares – MG

EMPRESA

A **Logus Assessoria e Consultoria Pública**, com mais de duas décadas de experiência, é especializada no atendimento das necessidades de formação e informação dos agentes políticos e dos agentes públicos e suas espécies (*servidor público, o empregado público, o terceirizado e o contratado por tempo determinado*).

O nosso trabalho já alcança, com sucesso, vários estados brasileiros. Estamos aptos a preparar e a atualizar todos os componentes da Administração Pública Municipal para atuar no exercício regular do poder.

Nossa Equipe:

A excelência dos serviços prestados pela **Logus** está apoiada em profissionais especializados, processos estabelecidos e uma larga experiência em seus ramos de atuação.

Somos um grupo técnico composto de Contadores, Advogados, analistas na área de tecnologia da informação, administradores e consultores especializados em administração pública municipal, todos permanentemente capacitados para levar aos gestores públicos serviços de confiança e qualidade.

A capacitação da equipe de profissionais atinge o mais alto nível, buscando entrosamento com os órgãos responsáveis pelas publicações das normas (*CFC, CRC, STN, AMM e TCE*) o que nos permite levar a tradução desses atos aos gestores municipais, propiciando um ambiente encorajador para serem os melhores naquilo que fazem.

Muito nos distingue o fato de possuímos em nosso quadro de diretores, autores de títulos publicados que integram as referências bibliográficas de diversos órgãos fiscalizadores e de formação de profissionais, facilitadores e palestrantes.

Missão:

Trabalhar o capital humano como elemento chave na estratégia de atuação da Administração Pública. A preparação contínua na atualização e valorização do capital humano e na pesquisa de métodos eficazes e eficientes para levar resultados aos municípios e tranquilidade aos gestores se tornou parte indispensável no cotidiano do administrador público, visto que este segmento passa por constantes transformações significativas.

Nossos Serviços

A Logus Assessoria e Consultoria Pública tornou-se uma das empresas mais respeitadas e especializadas em atendimento aos órgãos públicos municipais, com os serviços de:

- Consultoria em Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- Consultoria em Controle Interno;
- Suporte Técnico em Digitalização de Documentos Públicos

*Rua Barão do Rio Branco, n°. 480 – Sala 701 - Centro
Governador Valadares – MG*

Logus

ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA

- Auditoria de Regularidade, Operacional e de Gestão;
- Cursos de Capacitação e Treinamentos;
- Licitações, Compras e Contratos;
- Assessoria em Direito Público;
- Assessoria em Processo e Técnicas Legislativas;
- Gestão de Pessoas e Recursos Humanos;
- Suporte Técnico no Levantamento de Bens Patrimoniais;
- Captação de Recursos;
- Consolidação da Legislação Municipal;
- Atualização da Lei Orgânica Municipal.

Nossos serviços de capacitação para os seguintes Temas:

- Transparência Pública, com construção de site oficial;
- Regulamentação da Lei de Acesso à Informação Pública;
- Gestão de Patrimônio Público e Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme as NBCASP;
- Controle Interno na Administração Pública Municipal;
- Termo de Referência, Licitações, Capacitação de CPL e Pregoeiros;
- Pregão, Registro de Preços e Contrato Administrativo;
- Auditoria em Licitações;
- Processo e Técnicas Legislativas (*redação oficial*);
- Planejamento Público (*Instrumentos de Planejamento*): (PPA, LDO e LOA)
- Gestão de Pessoas e implantação do eSocial;
- Gestão Municipal (*conteúdo conforme o interesse do órgão*)

Breve Currículo:

Prof. Milton Mendes Botelho – Contador, Auditor, Palestrante, Professor na Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE (*Governador Valadares - MG*) – 2000 a 2006; Professor de Pós Graduação na UNIPAC (*Campus Aimorés – MG*) ATAME (*Cuiabá – MT*); Coordenador de Cursos de Capacitação na Área de Atuação Municipal; Especialista em Administração Pública Municipal (*Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo – MG*); Especialista em Direito Público (*Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce – FADIVALE – Governador Valadares – MG*); Autor de vários trabalhos publicados sobre Controle Interno, Licitações, Gestão Administrativa, Contábil e Financeira dos Órgãos Municipais; Ex Controlador Geral do Município de Ibatiba – ES (2009-2011), Auditor Chefe do Município de Galileia – MG. Conselheiro do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (2010/2013 – 2018/2021). Coordenador do Grupo de Trabalho da Área Pública (CRCMG – Belo Horizonte – MG – 2010 – 2013). Controlador Geral do Município de Galiléia - MG e Membro e Orador da Academia Mineira de Ciências Contábeis.

Rua Barão do Rio Branco, n°. 480 – Sala 701 - Centro
Governador Valadares – MG

Logus

ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA

INFORMAÇÕES CURRICULARES

1. Nome:

Milton Mendes Botelho – natural de Galiléia – nascido em 30/05/1965 – morou em Central de Minas de 1974 a 1993 – Pai de dois filhos – Brunno Henrique Gripp Botelho e Lygia Maria Gripp Botelho, Casado com Iracy Maria de Freitas Botelho.

2. Onde Reside:

Rua Francisco Sales nº. 147, Apto 203 – Esplanada – Governador Valadares/MG.

3. Ensino Fundamental:

Escola Estadual Lina Lima – Central de Minas

4. Ensino Médio:

Escola Estadual José Januário Irmão (1985) – Central de Minas

5. Formação Acadêmica/titulação:

Ciências Contábeis na Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE (Governador Valadares - MG - Conclusão 1999).

Estudou Direito - Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce - FADIVALE

6. Formação complementar:

Pós Graduação em Administração Pública Municipal (Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo – MG - 2001);

Pós Graduação em Direito Público (Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce – FADIVALE – Governador Valadares – MG - 2005)

Especialista em Processo e Técnicas Legislativas (Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM – Rio de Janeiro – RJ - 2006)

Especialista em Contabilidade Aplicada ao Setor Público (Escola de Administração Fazendária - ESAF – Brasília – DF - 2008)

7. Atuação profissional:

Contador Geral do Município de Central de Minas – 1988 – 1992

Contador Geral do Município de Alpercata – MG – 1993 - 1996

Sócio da Empresa Logus Assessoria e Consultoria Pública – 1996 até dias atuais – Governador Valadares - MG

Escritor, Auditor, Palestrante na área de administração e Direito Público;

Professor na Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE (Gov. Valadares) – 2000 a 2006);

Professor de Pós Graduação na UNIPAC (Campus Aimorés – MG 2013-2014) Professor

de Pós Graduação na Escola ATAME (Cuiabá – MT - 2011 - 2012);

Professor da Escola de Governo Unipública Brasil (Curitiba – PR);

Instrutor e Facilitador de Cursos de Capacitação na Área Pública;

Ex-Controlador Geral do Município de Ibatiba – ES (2009-2011);

Auditor Chefe dos Municípios de Itabirinha, Jampruca e Intambacuri – MG;

*Rua Barão do Rio Branco, nº. 480 – Sala 701 - Centro
Governador Valadares – MG*

Logus

ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA

Controlador Geral do Município de Galiléia - MG;
Diretor da Câmara Municipal de Alpercata - MG;
Consultor Legislativo da Câmara Municipal de São Félix de Minas e São Geraldo da Piedade;
Controlador Geral do Município de Galiléia - MG (2017);
Delegado do Conselho Regional de Contabilidade - CRCMG - 1994 - 1996;
Conselheiro do CRCMG (2010 - 2015 / 2018 - 2021).
Membro da Academia Mineira de Ciências Contábeis;

10. Publicações:

- ✓ Livro: Manual de Controle Interno - Teoria & Prática - Um Enfoque na Administração Pública Municipal - Editora Juruá - Curitiba - 2003;
- ✓ Livro: Gestão Administrativa, Contábil e Financeira do Legislativo Municipal, 2ª Edição - Editora Juruá - Curitiba - PR - 2010;
- ✓ Livro: Manual Prático de Controle Interno na Administração Pública Municipal, 3ª Edição - Editora Juruá - Curitiba - 2014;
- ✓ Livro: Patrimônio na Administração Pública Municipal, 2ª Edição - Revista e Atualizada, editora Juruá - Curitiba - PR - 2015;
- ✓ Cartilha Institucional do Poder Legislativo de Alpercata - 2016 - 1ª Edição - Governador Valadares.
- ✓ Cartilha Institucional do Poder Legislativo de Itabirinha - 2017 - 1ª Edição - Governador Valadares.
- ✓ Livro: Controle Interno nas Compras e Licitações, 1ª Edição - em processo de publicação - 2018/2019.

Rua Barão do Rio Branco, n°. 480 - Sala 701 - Centro
Governador Valadares - MG



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

31/0

COTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA HOME OFFICE DE NATUREZA CONTINUADA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

Especificação dos Serviços:

Prestação de serviços técnico especializados de consultoria, de natureza continuada, na área de contabilidade pública, referente:

- a) Sistema de controle interno;
- b) Contabilidade e orçamentos públicos;
- c) Orientação sobre o exercício do contraditório e ampla defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos processos de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, inerentes a jurisdição daquela Corte, pelo período de 8 meses.

Descrição dos Trabalhos:

Os trabalhos de consultoria serão prestados de forma continuada, consistindo em orientação técnica às diversas áreas de atividades administrativo-financeiras que envolvem a Administração Direta do Município, relacionada aos aspectos especificados no objeto, principalmente a:

- acompanhamento da movimentação contábil, orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal e do cumprimento de limites legais impostos à realização de despesas, bem como orientação técnica pertinente às referidas matérias;
- exercício do contraditório e ampla defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos processos de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, desencadeados no período da vigência contratual.

Metodologia de Trabalho:

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos através de técnicas aplicáveis e, segundo as circunstâncias, através do atendimento a consultas encaminhadas pela Contratante. As orientações serão registradas em parecer técnico, quando a complexidade do assunto o exigir; devendo considerar a legislação vigente e doutrina correspondente, as exigências do Tribunal de Contas do Estado, as orientações técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional e os princípios de controle interno, considerando os seguintes aspectos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

- atribuição de compromisso pela Contratada, exclusivamente em relação aos trabalhos programados, dentro dos limites específicos do escopo e do período avençado;
- emissão de pareceres por escrito, em atendimento a consultas sobre assuntos específicos;
- encaminhamento de matéria técnica e/ou de modelos de atos ou procedimentos administrativos que, a juízo da Contratada, poderá ser interessante submeter à consideração da Contratante;
- emissão de relatórios mensais, discriminando os trabalhos realizados no período e registrando orientações e recomendações, submetidas ao conhecimento da Administração.

Os trabalhos serão realizado via home office.

Vigência contratual: 08 (oito) meses.

COTAÇÃO DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Cotação para contratação de empresa de consultoria home office de natureza continuada na área de contabilidade pública.	R\$2.500,00	R\$20.000,00

Validade: 60 (sessenta) dias.

13 de abril de 2020

Jefferson Santos Lima EPP

CNPJ: 26873958/0001-80

ASSINATURA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

33
c

COTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA HOME OFFICE DE NATUREZA CONTINUADA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

Especificação dos Serviços:

Prestação de serviços técnico especializados de consultoria, de natureza continuada, na área de contabilidade pública, referente:

- a) Sistema de controle interno;
- b) Contabilidade e orçamentos públicos;
- c) Orientação sobre o exercício do contraditório e ampla defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos processos de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, inerentes a jurisdição daquela Corte, pelo período de 8 meses.

Descrição dos Trabalhos:

Os trabalhos de consultoria serão prestados de forma continuada, consistindo em orientação técnica às diversas áreas de atividades administrativo-financeiras que envolvem a Administração Direta do Município, relacionada aos aspectos especificados no objeto, principalmente a:

- acompanhamento da movimentação contábil, orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal e do cumprimento de limites legais impostos à realização de despesas, bem como orientação técnica pertinente às referidas matérias;
- exercício do contraditório e ampla defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos processos de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, desencadeados no período da vigência contratual.

Metodologia de Trabalho:

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos através de técnicas aplicáveis e, segundo as circunstâncias, através do atendimento a consultas encaminhadas pela Contratante. As orientações serão registradas em parecer técnico, quando a complexidade do assunto o exigir; devendo considerar a legislação vigente e doutrina correspondente, as exigências do Tribunal de Contas do Estado, as orientações técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional e os princípios de controle interno, considerando os seguintes aspectos:

9



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

- atribuição de compromisso pela Contratada, exclusivamente em relação aos trabalhos programados, dentro dos limites específicos do escopo e do período avençado;
- emissão de pareceres por escrito, em atendimento a consultas sobre assuntos específicos;
- encaminhamento de matéria técnica e/ou de modelos de atos ou procedimentos administrativos que, a juízo da Contratada, poderá ser interessante submeter à consideração da Contratante;
- emissão de relatórios mensais, discriminando os trabalhos realizados no período e registrando orientações e recomendações, submetidas ao conhecimento da Administração.

Os trabalhos serão realizados via home office.

Vigência contratual: 08 (oito) meses.

COTAÇÃO DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Cotação para contratação de empresa de consultoria home office de natureza continuada na área de contabilidade pública.	R\$ 3.000,00	R\$ 24.000,00

Validade: 60 (sessenta) dias.

Curitiba, 23 de março de 2020

EQUIPLANO SISTEMAS LTDA


João Luiz de Macedo Junior
Gerente de Negócios

[76.030.717/0001-48]
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
RUA ERNESTO PIAZZETTA, 202
BACACHERI - CEP: 82.510-350
CURITIBA - PR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 - Congonhinhas - Paraná

COTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA HOME OFFICE DE NATUREZA CONTINUADA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

Especificação dos Serviços:

Prestação de serviços técnico especializados de consultoria, de natureza continuada, na área de contabilidade pública, referente:

- a) Sistema de controle interno;
- b) Contabilidade e orçamentos públicos;
- c) Orientação sobre o exercício do contraditório e ampla defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos processos de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, inerentes a jurisdição daquela Corte, pelo período de 8 meses.

Descrição dos Trabalhos:

Os trabalhos de consultoria serão prestados de forma continuada, consistindo em orientação técnica às diversas áreas de atividades administrativo-financeiras que envolvem a Administração Direta do Município, relacionada aos aspectos especificados no objeto, principalmente a:

- acompanhamento da movimentação contábil, orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal e do cumprimento de limites legais impostos à realização de despesas, bem como orientação técnica pertinente às referidas matérias;
- exercício do contraditório e ampla defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos processos de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, desencadeados no período da vigência contratual.

Metodologia de Trabalho:

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos através de técnicas aplicáveis e, segundo as circunstâncias, através do atendimento a consultas encaminhadas pela Contratante. As orientações serão registradas em parecer técnico, quando a complexidade do assunto o exigir, devendo considerar a legislação vigente e doutrina correspondente, as exigências do Tribunal de Contas do Estado, as orientações técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional e os princípios de controle interno, considerando os seguintes aspectos:

8



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88

Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 - Congonhinhas - Paraná

- atribuição de compromisso pela Contratada, exclusivamente em relação aos trabalhos programados, dentro dos limites específicos do escopo e do período avençado;
- emissão de pareceres por escrito, em atendimento a consultas sobre assuntos específicos;
- encaminhamento de matéria técnica e/ou de modelos de atos ou procedimentos administrativos que, a juízo da Contratada, poderá ser interessante submeter à consideração da Contratante;
- emissão de relatórios mensais, discriminando os trabalhos realizados no período e registrando orientações e recomendações, submetidas ao conhecimento da Administração.

Os trabalhos serão realizados via home office.

Vigência contratual: 08 (oito) meses.

COTAÇÃO DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Cotação para contratação de empresa de consultoria home office de natureza continuada na área de contabilidade pública.	R\$ 3.500,00	R\$ 28.000,00

Validade: 60 (sessenta) dias.

Toledo, 23 de março de 2020

Turbo Informática Consultoria e Sistemas Ltda

Toledo / PR

Cezar Luiz Longhi

Diretor Geral

197.373.088/0001-29
Turbo Informática Consultoria
E Sistemas Ltda - ME.
Rua Barão do Rio Branco, 1346 Sala 15 - Centro
185900-970 - TOLEDO - PR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

MEMORANDO Nº 054/2020

DE: Chelse Marcolino Simões

SEÇÃO: SETOR DE COMPRAS

PARA: Silas Renan de Oliveira

SEÇÃO: Contador

DATA: 17/04/2020

Referência: INFORMAÇÃO.

Venho por meio deste solicitar recursos orçamentários para suprir a demanda solicitada através do memorando da respectiva secretaria. Sendo informado o valor abaixo para a mesma.

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
01	Empresa para prestação de serviços especializados de consultoria de natureza continuada, na área de contabilidade pública de forma home office.	Mês	08	2.000,00	16.000,00

OBS: por favor referenciar o objeto na resposta ao memorando e encaminhar o mesmo via e-mail, segue o e-mail: compra.pmc@gmail.com

Exemplo:

09- SECRETARIA MUNIC. DE AGRIC. IND. COM. E MEIO AMBIENTE

Unidade: 01 Gabinete do Secretário de Agricultura, Ind. Com. e Meio Ambiente

Funcional: 20.608.0035.2.055 – Manutenção da Secretaria Mun. De Agric. Ind. Com. e Meio Ambiente

374 3.3.90.30.00.00.00.00. 1000 – Material de Consumo

R\$- 233,34 (duzentos e trinta e três reais trinta quatro centavos).

Cuja as ordens dos respectivos códigos reduzidos deverão ser em ordem crescente.

Chelse Marcolino Simões

Chefe da Divisão de Administração Geral

Setor de Compras

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas – Paraná

17/04/2020



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

MEMORANDO 002/2020

Congonhinhas, em 17 de Abril de 2020.

DE: Silas Renan de Oliveira
SEÇÃO: Contadoria
PARA: Valdinei Aparecido de Oliveira
SEÇÃO: Gabinete do Prefeito

Assunto: Resposta ao memorando 054/2020 solicitando recursos orçamentários para suprir a demanda conforme abaixo.

Orgão: 13 CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Unidade: 01 DIVISÃO DE CONTABILIDADE

Funcional: 04.123.0008.2.078

Código Red. 547 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Detalhado: 3.3.90.35.00.00.00.00 1000

Saldo: R\$ 16.000,00 (DEZESSEIS MIL REAIS)

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	8	MÊS	Empresa para prestação de serviços especializados de consultoria de natureza continuada, na área de contabilidade pública de forma home office.	2.000,00	16.000,00


Silas Renan de Oliveira.
Contador.

Ciente em:/...../.....

.....

17/04/20




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Introdução

Este documento apresenta o estudo técnico preliminar, no qual será expressa a viabilidade e a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializados de consultoria, de natureza continuada, na área de contabilidade pública, bem como apresentará os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de modo à melhor atender as necessidades e o correto planejamento para suprir as demandas.

Objeto

Constitui objeto do presente estudo técnico contratação de empresa de consultoria Home Office de natureza continuada na área de contabilidade pública.

Normativas que regem a matéria

- Lei Orgânica do Município de Congonhinhas.
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, cria o Conselho Federal de Contabilidade, define as atribuições do Contador e do Guarda-livros, e dá outras providências

Análises de contratações anteriores

- Não foram realizadas contratações anteriores, assim, não podendo referenciar nenhum outro processo de objeto semelhante para a pretendida contratação. Assim, a pretendida contratação não tem análises quantitativas

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas - Paraná

9 3
2
6



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

mensais, valorativas, e nem descrição da metodologia dos serviços e as demais atribuições, e sim, definidas pela própria secretaria, a qual evidencia sua justificativa e fundamenta-se de forma contundente a contratação, com todas as especificações abarcadas na mesma.

Justificativa da necessidade da contratação

Considerando as atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações ao órgão de controle interno e externo impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados, fluxos de trabalho padronização e adoção de parâmetros e de banco de dados único. Considerando a complexidade dos serviços atinentes à área de contabilidade pública, orçamento municipal, finanças e administração pública, bem como demais serviços de controle de gastos públicos, considerando as exigências do Tribunal de Contas do Estado Paraná quanto à obrigatoriedade do Município de encaminhar dados informativos para alimentação do sistema do SIM-AM; Considerando a necessidade de elaboração da LOA, bem como auxiliar na elaboração da LDO e do PPA; Considerando a necessidade de acompanhamento e orientação no Departamento de Contabilidade; Justifica-se, pois, a contratação de uma empresa especializada para orientar as atividades dos servidores do Departamento de Contabilidade na realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas, para fins de controle das contas públicas, planejamento administrativo, organização dos procedimentos internos que resultarão na boa execução da gestão pública no controle externo. Os trabalhos serão realizados via home office, visto que os meios de comunicação atuais permitem que o consultor possa realizar seus serviços mesmo estando longe do ambiente corporativo, de maneira que a consulta realizada atenda sua finalidade de forma tempestiva e fique registrada para dirimir qualquer dúvida que venha surgir após a realização da mesma.

Referência a outros instrumentos de planejamento

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas - Paraná

40
c

9 f
b
b



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

A contratação pretendida compõe o planejamento para o ano em questão, visando suprir as necessidades. Assim, em consonância com as exigências estabelecidas para tal, desde sua fase inicial até sua homologação. Dentre outras referências as instruções normativas, leis e outras orientações.

Com base previstas tanto em Lei Orgânica Municipal, sendo estabelecido no seu art. 77, o qual evidente que o papel de uma gestão, um planejamento permanente, com seus recursos em questões pontuais e prioritárias indispensáveis para o bom andamento das atividades de suas secretarias, assim, para com a administração em um todo.

Requisitos da contratação:

Os requisitos estabelecidos para suprir as necessidades, como referência o descritivo a seguir, sendo desmiuçado em tópicos específicos, a seguir:

Especificação dos Serviços:

Prestação de serviços técnico especializados de consultoria, de natureza continuada, na área de contabilidade pública, referente:

- a) Sistema de controle interno;
- b) Contabilidade e orçamentos públicos;
- c) Orientação sobre o exercício do contraditório e ampla defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos processos de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, inerentes a jurisdição daquela Corte, pelo período de 8 meses.

Descrição dos Trabalhos:

Os trabalhos de consultoria serão prestados de forma continuada, consistindo em orientação técnica às diversas áreas de atividades administrativo-financeiras que envolvem a Administração Direta do Município, relacionada aos aspectos especificados no objeto, principalmente a:

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 -- Congonhinhas - Paraná

41
✓

6



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

- acompanhamento da movimentação contábil, orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal e do cumprimento de limites legais impostos à realização de despesas, bem como orientação técnica pertinente às referidas matérias;
- exercício do contraditório e ampla defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos processos de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, desencadeados no período da vigência contratual.

Metodologia de Trabalho:

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos através de técnicas aplicáveis e, segundo as circunstâncias, através do atendimento a consultas encaminhadas pela Contratante. As orientações serão registradas em parecer técnico, quando a complexidade do assunto o exigir; devendo considerar a legislação vigente e doutrina correspondente, as exigências do Tribunal de Contas do Estado, as orientações técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional e os princípios de controle interno, considerando os seguintes aspectos:

- atribuição de compromisso pela Contratada, exclusivamente em relação aos trabalhos programados, dentro dos limites específicos do escopo e do período avençado;
- emissão de pareceres por escrito, em atendimento a consultas sobre assuntos específicos;
- encaminhamento de matéria técnica e/ou de modelos de atos ou procedimentos administrativos que, a juízo da Contratada, poderá ser interessante submeter à consideração da Contratante;
- emissão de relatórios mensais, discriminando os trabalhos realizados no período e registrando orientações e recomendações, submetidas ao conhecimento da Administração.

Os trabalhos serão realizado via home office.

Em que a pretendida contratação, terá como fiscal de contrato a servidor, Silas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Renan de Oliveira, Cargo: Contador, RG: 48.195.591-4, SSP/SP e CPF N° 405.841.068-07, Matrícula n°1901.

O pagamento será mensal a contar do recebimento da nota fiscal, até o 10° (décimo) dia útil subsequente ao mês vencido.

O presente contrato de empresa de consultoria Home Office para prestação de serviços técnico especializados na área de contabilidade pública, terá a duração 8 (oito) meses de vigência contratual.

Estimativa das Quantidades

O documento que formaliza a demanda em questão foi definido pelos membros da secretaria requisitante, compreendendo-se assim uma consultoria contábil, no que tange a demanda municipal, sendo a mesma de suma importância, de acordo com o coeficiente mensal atribuído para a contratação.

Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar

Os valores considerados para este processo, por meio de cotações com as empresas pertinentes do ramo, ressaltando, o menor valor entre os mesmos, haja visto a modalidade de licitação. Em que não tem caráter exclusivo, a prestação de serviços do presente estudo, a qual temos diversas empresas nesse ramo.

Estimativas de preços ou preços referenciais

Em decorrência da Modalidade ser por Dispensa de Licitação, em razão do valor da presente contratação, cujo menor valor através das seguintes cotações:

Tabela com as cotações, a seguir:

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 -- Congonhinhas - Paraná

43
J

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

44
✓

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R\$				
				Empresa 01	Empresa 02	Empresa 03	Empresa 04	Empresa 05
01	08	MÊS	Prestação de serviços técnico especializados de consultoria, de natureza continuada, na área de contabilidade pública.	3.500,00	3.000,00	2.500,00	2.000,00	2.900,00
				VALOR TOTAL R\$				
				28.000,00	24.000,00	20.000,00	16.000,00	23.200,00

Dados das Empresas:

Empresa 01:

Turbo Informática Consultoria e Sistemas Ltda

CNPJ: 97.373.088/0001-29.

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas - Paraná

9
3
b



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Empresa 02:

Equiplano Sistemas Ltda

CNPJ: 76.030.717/0001-48.

Empresa 03:

Jeferson Santos lima EPP

CNPJ: 26.873.958/0001-80.

Empresa 04:

AMI- Assessoria Contábil e Planejamento na Administração Pública EIRELI

CNPJ: 10.934.022/0001-82.

Empresa 03:

Logus Assessoria e Consultoria Pública

CNPJ: 02.379.457/0001-99

O valor considerado no termo de referência é o menor valor entre os preços cotados com empresas pertinentes do ramo.

Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

A presente contratação dos serviços será de forma fracionada, totalizando 08 (oito) meses, tendo em vista a necessidade continuada, com orientação técnica às diversas áreas de atividades administrativo-financeiras que envolvem a Administração Direta do Município, relacionada aos aspectos especificados no objeto.

Dessa forma, os serviços necessitam de uma continuidade, optando assim, por um parcelamento de sua prestação, em decorrência da complexidade de serviços, sendo assim, uma sustentação administrativa e operacional.

45
C

g f
g
b



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

A finalidade principal de toda a demanda contratada tem por benefício direto, uma administração com todo o respaldo contábil, no que tange as referências legais exigidas, resultando assim, em uma transparência e o correto andamento das suas atividades. E dentre os benefícios indiretos, o Município desenvolver o seu correto papel no que tange área contábil, com resultantes visualizadas para com as diversas demandas e correto planejamento de uma administração.

Todo o planejamento de uma gestão, tem por base atingir uma previsibilidade, com inúmeros benefícios tanto para o município quanto para a população, através da mesma. Sendo assim, essencial, a referida contratação, visando um planejamento permanente e toda complexidade na área contábil.

Declaração de viabilidade ou não da contratação:

O planejamento existente na administração é essencial tanto para a população em questão, bem como para o próprio município, o qual visa atender os seus deveres perante os mesmos, contribuindo assim para um planejamento, tendo em vista toda a complexidade da área contábil, bem como todas as suas exigências legais.

Sendo assim, viável a contratação do objeto em questão por Dispensa de Licitação em razão do menor valor, em que a prestação desses serviços terá com finalidade, para fins de controle das contas públicas, planejamento administrativo, organização dos procedimentos internos que resultarão na boa execução da gestão pública no controle externo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

47
0

Chelse Marcolino Simões

Chefe da Divisão de Administração Geral

Samuel Lemos Goes

Agente Administrativo

Flávia Miquelino

Agente Administrativo

Silas Renan de Oliveira

Contador



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná

Termo de Referencia

Contadoria Municipal

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa de consultoria Home Office para prestação de serviços técnico especializados na área de contabilidade pública.:

Tabela:

EMPRESA 04					
AMI CONSULTORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EIRELI					
CNPJ Nº: 10.934.022/0001-82					
ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	8	MÊS	Prestação de serviços técnico especializados de consultoria, de natureza continuada, na área de contabilidade pública.	2.000,00	16.000,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de contratação dos serviços técnico especializados de consultoria, de natureza continuada, na área de contabilidade pública

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. O presente contrato de fornecimento de matérias de construção para perfuração dos poços artesianos, terá a duração 8 (oito) meses de vigência contratual..



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- Considerando as atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações ao órgão de controle interno e externo impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados, fluxos de trabalho padronização e adoção de parâmetros e de banco de dados único. Considerando a complexidade dos serviços atinentes à área de contabilidade pública, orçamento municipal, finanças e administração pública, bem como demais serviços de controle de gastos públicos, considerando as exigências do Tribunal de Contas do Estado Paraná quanto à obrigatoriedade do Município de encaminhar dados informativos para alimentação do sistema do SIM-AM; Considerando a necessidade de elaboração da LOA, bem como auxiliar na elaboração da LDO e do PPA; Considerando a necessidade de acompanhamento e orientação no Departamento de Contabilidade; Justifica-se, pois, a contratação de uma empresa especializada para orientar as atividades dos servidores do Departamento de Contabilidade na realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas, para fins de controle das contas públicas, planejamento administrativo, organização dos procedimentos internos que resultarão na boa execução da gestão pública no controle externo. Os trabalhos serão realizados via home office, visto que os meios de comunicação atuais permitem que o consultor possa realizar seus serviços mesmo estando longe do ambiente corporativo, de maneira que a consulta realizada atenda sua finalidade de forma tempestiva e fique registrada para dirimir qualquer dúvida que venha surgir após a realização da mesma.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A presente contratação dos serviços será de forma fracionada, totalizando 08 (oito) meses, tendo em vista a necessidade continuada, com orientação técnica às diversas áreas de atividades administrativo-financeiras que envolvem a Administração Direta do Município, relacionada aos aspectos especificados no objeto.
- 3.2. Dessa forma, os serviços necessitam de uma continuidade, optando assim, por um parcelamento de sua prestação, em decorrência da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná

complexidade de serviços, sendo assim, uma sustentação administrativa e operacional..

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra sem regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Dispensa de Licitação.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos estabelecidos para suprir as necessidades, como referência o descritivo a seguir, sendo desmiuado em tópicos específicos, a seguir:

5.1.1. Especificação dos Serviços:

Prestação de serviços técnico especializados de consultoria, de natureza continuada, na área de contabilidade pública, referente:

a) Sistema de controle interno;

b) Contabilidade e orçamentos públicos;

c) Orientação sobre o exercício do contraditório e ampla defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos processos de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, inerentes a jurisdição daquela Corte, pelo período de 8 meses.

5.1.2. Descrição dos Trabalhos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná

Os trabalhos de consultoria serão prestados de forma continuada, consistindo em orientação técnica às diversas áreas de atividades administrativo-financeiras que envolvem a Administração Direta do Município, relacionada aos aspectos especificados no objeto, principalmente a:

- acompanhamento da movimentação contábil, orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal e do cumprimento de limites legais impostos à realização de despesas, bem como orientação técnica pertinente às referidas matérias;
- exercício do contraditório e ampla defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos processos de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, desencadeados no período da vigência contratual.

5.1.3. Metodologia de Trabalho:

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos através de técnicas aplicáveis e, segundo as circunstâncias, através do atendimento a consultas encaminhadas pela Contratante. As orientações serão registradas em parecer técnico, quando a complexidade do assunto o exigir; devendo considerar a legislação vigente e doutrina correspondente, as exigências do Tribunal de Contas do Estado, as orientações técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional e os princípios de controle interno, considerando os seguintes aspectos:

- atribuição de compromisso pela Contratada, exclusivamente em relação aos trabalhos programados, dentro dos limites específicos do escopo e do período avençado;
- emissão de pareceres por escrito, em atendimento a consultas sobre assuntos específicos;
- encaminhamento de matéria técnica e/ou de modelos de atos ou procedimentos administrativos que, a juízo da Contratada, poderá ser interessante submeter à consideração da Contratante;
- emissão de relatórios mensais, discriminando os trabalhos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

**Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná**

realizados no período e registrando orientações e
recomendações, submetidas ao conhecimento da Administração.

Os trabalhos serão realizado via home office.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições
necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela
Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua
proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por
servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas
detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados
eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade
competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais
imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução
dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as
soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no
prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota
Fiscal/Fatura da contratada.

6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada,
tais como:

6.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da
Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou
responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da
contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de
recepção e apoio ao usuário;

6.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas
empresas Contratadas;

6.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como
colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável
pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias
e passagens.

6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o
desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná

- 6.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 6.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 6.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 6.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 7.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

**Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná**

entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

7.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

7.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

7.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

**Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná**

7.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

7.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

7.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

7.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

7.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na

55
10

b



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

**Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná**

execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993. A fiscalização será realizada pelo Fiscal da pretendida contratação, Silas Renan de Oliveira, RG Nº 48.195.591-4, CPF Nº 405.841.068-07, Cargo: Contador, Matrícula: 1901.

10.2. O representante da Contratante deverá ter realizar o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

**Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná**

realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, pelo fiscal de contrato, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará os *relatórios constantes para aferição da qualidade da prestação dos serviços*, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

10.8.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná

10.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

10.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

11.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas - Paraná

11.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

11.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

11.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

11.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo

59
0

f



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná

11.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

11.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.4.1. 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;

11.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

11.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná

12.DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao mês vencido, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.4.1. o prazo de validade;

12.4.2. a data da emissão;

12.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.4.4. o período de prestação dos serviços;

12.4.5. o valor a pagar; e

12.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

**Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná**

12.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.6.1. não produziu os resultados acordados;

12.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

12.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

12.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná

12.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

12.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad \begin{array}{r} (6 / 100 \\) \\ = 365 \end{array} \quad \begin{array}{l} I = 0,00016438 \\ TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \end{array}$$

REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

13.1.5. cometer fraude fiscal.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.2.2. **Multa de:**

13.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

13.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

13.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

**Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná**

13.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

13.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

13.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.1.1, 13.1.3, 13.1.4 e 13.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

65
2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná

66
J

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e	01

f



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

**Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná**

	por dia;		
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência		03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato		01

13.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 Fone (43) 3554-1212 – Congonhinhas -
Paraná

13.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Municipal nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais).

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. Órgão: 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 02 DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Funcional: 04.122.0005.2.011- Manutenção da Administração Geral

64- 3.3.90.39.00.00.00.00 1000- OUTROS SERVIÇOS DE
TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

Valor: R\$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais).

Congonhinhas, 17 de abril de 2020.

Chelse Marcolino Simões

Chefe da Divisão de Administração Geral



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

PROTOCOLO Nº 064/2020

AUTORIZAÇÃO

Diante da solicitação formulada pela Contadoria Municipal, através Memorando nº 001/2020, e demais documentos pertinentes, após cumpridas as formalidades legais, **AUTORIZO** a contratação pretendida, **DETERMINANDO** à:

- 1-Divisão de Licitação para que informe a modalidade e o respectivo número sequencial do Instrumento.
- 2-Contadoria Municipal para indicação de recursos de ordem orçamentária, financeira e demais exigências da LRF, para fazer face à despesa pretendida
- 3- Comissão Permanente de Licitação, para apresentar justificativa com relação a Dispensa de Licitação;
- 4- Assessoria Jurídica, para parecer fundamentado sobre a Dispensa de Licitação e Minuta Contratual.

Em, 17 de abril de 2020.


Valdinei Aparecido de Oliveira
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

DIVISÃO DE LICITAÇÃO **ASSUNTO: PROCESSO LICITATÓRIO**

Atendendo a determinação retro do Senhor Prefeito Municipal, nesta data, informamos que para a contratação pleiteada inicialmente, foi instaurado o **Processo sob nº 017/2020**, cujo procedimento, será na modalidade de **Dispensa de Licitação nº 006/2020**.

Em: 17 de abril de 2020.


Wallace José Teluski
Chefe da Divisão de Licitação
Portaria nº 049/2018



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88
Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

CERTIDÃO N.º 17 - 2020
EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Processo: Solicitação para contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializados de consultoria, de natureza contínua, na área de contabilidade pública de forma *home office*.

Eu, Silas Renan de Oliveira, Contador do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, portador do CPF 405.841.068-07, consoante despacho recebido e disposições legais, especialmente do artigo 14 da Lei 8.666/93 e 60 da Lei nº 4.320/64, CERTIFICO, para os devidos fins de provas que despesas do referido processo, encontra-se devidamente compatível com o orçamento geral do município do exercício de 2020, abaixo especificado:

13 CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
01 DIVISÃO DE CONTABILIDADE				
04.123.0008.2.078 Manutenção da Contabilidade				
547	3.3.90.35.00.00.00.00	1000	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	R\$ 16.000,00

A emissão do Decreto de Suplementação só ocorre quando emitido o documento de empenho. Assim, alertamos que a execução do contrato só deverá ser realizada após a verificação do saldo orçamentário e a real disponibilidade financeira, ou seja, só será feito o empenho após a devida verificação. Por ser verdade, firmo a presente em duas vias de igual teor e forma para um só efeito.

Congonhinhas, 17 de abril de 2020.


SILAS RENAN DE OLIVEIRA
CONTADOR
CRC 013356/O-2



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

PROCESSO Nº 017/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2020

JUSTIFICATIVA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tendo em vista o Processo em pauta, a solicitação pretendida pela Contadoria Geral, constatamos o seguinte:

Conforme consta no Processo em pauta, foram anexados 04 (quatro) Cotações de Preços de empresas pertinentes ao ramo e a empresa **AMI – ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL - EIRELI**, CNPJ nº 10.934.022/0001-82, com sede na Rua Alberto Massan, nº 16-Fundos, Centro, CEP: 86.350-000, na cidade de Santa Mariana/PR, apresentou orçamento com menor preço e condições compatíveis com o praticado no mercado e documentação de acordo com a legislação vigente.

Desta forma, submetemos o processo em pauta à Assessoria Jurídica para que se manifeste sobre a legalidade do ato para a contratação com Dispensa de Licitação, junto a Empresa supra, nos termos do Inciso II do Artigo 24, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, atualizada pelo Decreto nº 9.412/18.

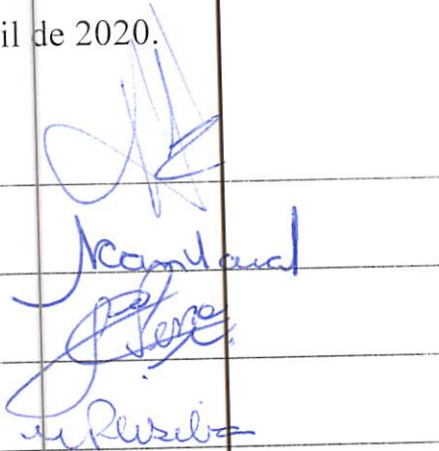
Congonhinhas, 22 de abril de 2020.

Wallace José Teluski (Presidente)

Ana Lucia Cantóia (Membro)

Jeferson do Nascimento Pena (Membro)

Marli dos Reis Silva (Membro)





Prefeitura do Município de Congonhinhas

Estado do Paraná

PORTARIA Nº 045/2020

VALDINEI APARECIDO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe confere o Art. 51, § 3º da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993, Art. 3º, Inciso IV, § 1º, da Lei nº 10.520, de 21/07/2002, e Art. 16º, Inciso II do Decreto Municipal nº 1508 de 10/02/2009, resolve:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão composta pelos servidores abaixo, para exercerem as funções em Licitações Modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convites, Dispensas de Licitações, Inexigibilidades e demais atos pertinentes à Lei Federal nº 8.666/1993, bem como, Licitações na Modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, nos moldes da Lei Federal nº 10.520/2002, ficando atribuídos aos membros, o recebimento, a análise, classificação de propostas e lances, bem como, examinar, habilitar, adjudicar e praticar todos os atos que forem necessários com relação aos procedimentos licitatórios nas modalidades referenciadas acima, que venham a ser instaurados pelo Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, até o dia 31 de dezembro de 2020.

Presidente da CPL e Pregoeiro

Wallace José Teluski-RG nº 7.542.237-1-PR e CPF/MF nº 045.614.609-18

Membros da CPL e Equipe de Apoio

Ana Lucia Cantóia-RG nº 4.410.362-1-PR e CPF/MF nº 667.938.749-34

Jeferson do Nascimento Pena-RG nº 12.420.313-9-PR e CPF/MF nº 079.997.029-86

Marli dos Reis Silva-RG nº 5.563.622-2-PR e CPF/MF nº 786.358.299-72

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 021/2020.

Edifício da Prefeitura do Município de Congonhinhas, em 18 de março de 2020.


VALDINEI APARECIDO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

MINUTA



75

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
..... E A EMPRESA
.....

O **MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Valdinei Aparecido de Oliveira**, inscrito no CPF/MF sob nº 786.358.709-30, portador da cédula de identidade RG nº 5.187.375-0-SSP/PR, residente e domiciliado na Estrada do São Benedito, Sítio Santa Helena, neste Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo de Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT./R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../..... e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.



76
0

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.2. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de (....) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. o período de prestação dos serviços;



77
✓

5.4.5. o valor a pagar; e

5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



78

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



79
J

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, será o de empreitada por preço global.

8.2. O prazo de execução dos serviços será de (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da N SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.



80
C

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Contrato e em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Contrato, no prazo determinado.



81
c

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Contrato.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:



12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

12.1.5. cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2. **Multa de:**

12.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

12.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

12.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Contrato.

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

83
✓

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	03
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		

84
✓

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	04

12.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração



Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



86
✓

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Congonhinhas, de de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



87
✓

REFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

CNPJ nº 75.825.828/0001-88

Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266 – Centro – Congonhinhas/PR

PARECER JURIDICO

Sr. Chelse Marcolino Simões

Solicitante: Chefia da Divisão de Administração Geral.

Interessado: Setor de Contabilidade.

Processo Administrativo nº 017/2020

Processo de Dispensa nº 0006/2020.

Objeto: **Prestação de serviços de consultoria técnico especializado de natureza continuada na área de contabilidade pública de forma home Office.**

I – HISTÓRICO:

A Secretária Municipal de Administração solicitou parecer jurídico nos autos de Processo de Dispensa de Licitação sob nº 06 de 17/04/2020 do departamento da divisão de administração geral, mediante interesse do setor contábil, tratando-se de objeto **Prestação de serviços de consultoria técnico especializado de natureza continuada na área de contabilidade pública de forma home Office.**

É o que passo a fazer, sob o prisma estritamente jurídico, ressaltando que o parecer apreciará o processo em si, ficando a cargo da Presidência do Instituto a decisão e conveniência de contratar ou não o objeto pretendido.

Salientamos ainda, que a assessoria jurídica do Município de Congonhinhas exala o parecer em processo do IMPC, pelo fato do instituto não possuir no seu quadro profissional habilitado para tanto, sendo solicitação da presidência com justificadas razões.

II - DO DIREITO:

No caso em análise, entendo que o vínculo que se pretende formar, com estipulação de obrigações recíprocas, deverá ser efetivado através de um contrato administrativo:

Sobre este assunto, ensina o mestre Carvalho Filho:

✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

CNPJ nº 75.825.828/0001-88

Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266 – Centro – Congonhinhas/PR

"De forma simples, porém, pode-se conceituar o contrato administrativo como o ajuste firmado entre a Administração Pública e particular, regulado basicamente pelo direito público, e tem como objeto uma atividade que, de alguma forma, traduza interesse público."

A contratação de obras, serviços, compras e alienações a ser feita por órgãos públicos, deverá ser precedida, em regra, pela licitação. É o que estabelece o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, bem como o artigo 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

O mestre Cretella Júnior versa sobre a licitação:

"Licitação, no Direito Público brasileiro atual, a partir de 1967, tem o sentido preciso e técnico de procedimento administrativo preliminar complexo, a que recorre a Administração quando, desejando celebrar contrato com o particular referente a compras, vendas, obras, trabalhos ou serviços, seleciona, entre várias propostas, a que melhor atende ao interesse público, baseando-se para tanto em critério objetivo, fixado de antemão, em edital, a que se deu ampla publicidade".

Sucintamente, Hely Lopes Meirelles[3] a definiu

"Licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse".

A licitação nos contratos é a regra, porém a Lei 8.666/93 apresenta situações especiais em que poderá haver a dispensa da licitação nas contratações feitas pela Administração Pública.

Como toda regra tem sua exceção, o Estatuto de Licitações permite como ressalva à obrigação de licitar, a contratação direta através de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, desde que preenchidos os requisitos previstos na lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

CNPJ nº 75.825.828/0001-88

Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266 – Centro – Congonhinhas/PR

Dispensa de licitação é a possibilidade de celebração direta de contrato entre a Administração e o particular, nos casos estabelecidos no art. 24, da Lei 8.666/93.

Observa-se que a lei enumerou expressamente as hipóteses de dispensa de licitação, sendo este rol taxativo. Neste sentido, as lições do renomado Jessé Torres Pereira Júnior:

"As hipóteses de dispensabilidade do art. 24 constituem rol taxativo, isto é, a Administração somente poderá dispensar-se de realizar a competição se ocorrer uma das situações previstas na lei federal. Lei estadual, municipal ou distrital, bem assim regulamento interno da entidade vinculada não poderá criar hipótese de dispensabilidade".

Além disso, ressalte-se que, nestes casos relacionados pela legislação, há a discricionariedade da Administração na escolha da dispensa ou não do certame, devendo sempre levar em conta o interesse público. Muitas vezes, o administrador opta pela dispensa, posto que, como afirma o ilustre **Marçal Justen Filho**, "os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir".

O mestre **Marçal Justen Filho** versa precisamente sobre os motivos que levam a dispensa da licitação:

"a dispensa de licitação verifica-se em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se inconveniente ao interesse público. (...). Muitas vezes, sabe-se de antemão que a relação custo-benefício será desequilibrada. Os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir."

Para a professora **Vera Lúcia Machado**:

"a dispensa é figura que isenta a Administração do regular procedimento licitatório, apesar de no campo fático ser viável a competição, pela exigência de vários particulares que poderiam oferta o bem ou serviço."

89



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

CNPJ nº 75.825.828/0001-88

Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266 – Centro – Congonhinhas/PR

É de se inferir das transcrições acima que a dispensa de licitação, prevista no art. 24 da Lei 8.666/93, só deve ocorrer por razões de interesse público, como no caso em análise. Obviamente, nesses casos, a realização da licitação viria tão-somente sacrificar o interesse público, motivo pelo qual o legislador concedeu ao administrador a faculdade de dispensar o certame nos casos expressamente previstos.

O professor Marçal Justen Filho assim trata do tema proposto, versando sobre a ligação da dispensa da licitação com o princípio constitucional do interesse público, sendo aplicável na contratação de "in verbis"

"... Não basta honestidade e boas intenções para validação de atos administrativos. A economicidade impõe adoção da solução mais conveniente e eficiente sob o ponto de vista da gestão dos recursos públicos".

Sendo o fim da licitação a escolha da proposta mais vantajosa, deve o administrador estar incumbido de honestidade ao cuidar coisa pública, não dispendendo, ao seu talante, recursos desnecessários. Relaciona-se com o princípio da moralidade bem como com o da eficiência, este inserido no texto constitucional pela Emenda n.º 19/98.

Do que dispõe a Lei 8666/93 sobre o tema:

Art. 24. É dispensável a licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

Segue dispondo o § 1º:

90



REFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

CNPJ nº 75.825.828/0001-88

Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266 – Centro – Congonhinhas/PR

§ 1º Os percentuais referidos nos incisos I e II do caput deste artigo serão 20% (vinte por cento) para compras, obras e serviços contratados por consórcios públicos, sociedade de economia mista, empresa pública e por autarquia ou fundação qualificadas, na forma da lei, como Agências Executivas.

O Setor contábil apresentou justificativa fls. 3/5, mediante protocolo nº 064120 de 13/04/2020, onde o Sr. Contador informa os motivos para se realizar a contratação.

Após foi apresentado termo de referencia fls. 06/07, onde consta também justificativa para a contratação.

No presente caso o pedido de dispensa devidamente enquadra-se dentro do que dispõe o inciso II do art. 24 da Lei 8666/93, pois, no bojo do processo verifica-se que foram feitas cotações sob a responsabilidade da Ilmo. Sr. Chefe da administração geral, chegando-se a um valor minoritário.

Das propostas apresentadas:

1 - AMI CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) valor total, mediante parcelas mensais de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

2 - LOGUS – ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA, valor total de R\$ 23.200,00 (vinte e três mil e duzentos reais), com parcelas mensais de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).

3 - JEFFERSON SANTOS LIMA EPP, valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), com parcelas mensais de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

4 - EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, valor total de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) com parcelas mensais de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

5 - TURBO INFORMÁTICA CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA –ME, valor total de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais) com parcelas mensais de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

CNPJ nº 75.825.828/0001-88

Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266 – Centro – Congonhinhas/PR

Assim restou demonstrado que a empresa AMI CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA apresentou a melhor proposta, R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) valor total, mediante parcelas mensais de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), seguindo-se o procedimento com a apresentação da documentação.

havendo amparo legal no limite dispensável previsto na Lei 8666/93, para a contratação, entendemos possível firmar contrato com a referida empresa, sendo nesse sentido nosso parecer no que concerne a legalidade favorável a contratação.

DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.

b) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**:

b.1) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União;
b.2) Certidão de Quitação de Tributos e contribuições Federais.

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**:

c.1) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições;

d) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**;

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**CND-INSS**) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF-FGTS**).

f) certidão expedida pelo Distribuidor da Comarca de Curitiba – Paraná.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Verifica-se a existência de dotação orçamentária para a contratação, expedida pelo chefe da divisão de contabilidade, dotação nº 3.3.90.35.00.00.00.00.1000 (serviços de consultoria).

Foi apresentado estudo técnico preliminar as fls. 39/47, declarando-se a viabilidade da contratação, bem como referência 48/68.

92



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

CNPJ nº 75.825.828/0001-88

Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266 – Centro – Congonhinhas/PR

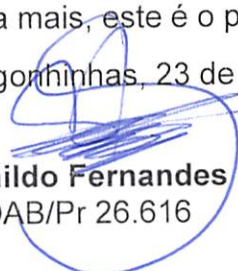
Após todos os tramites acima o Sr. Prefeito municipal autorizou a contratação (fls. 69), concluindo-se o processo pela contratação da empresa AMI ASSESSORIA E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (fls. 72), diante dessas constatações não havendo recursos, adequações ou reclamações a serem analisadas o processo deve seguir seu tramite normal.

CONCLUSÃO:

Diante de todas essas razões concluímos que a dispensa deseja é viável, opinando nos termos e razões acima supramencionadas pelo deferimento da pretensão, não havendo nada a se opor, salientando que o parecer foi exalado de acordo com os documentos que nos foi apresentado até o momento, bem como a homologação e conveniência da contratação deve ser manifesto da autoridade superior, ressaltando assim omissões.

Nada mais, este é o parecer.

Congonhinhas, 23 de abril de 2020.


Edmildo Fernandes
OAB/Pr 26.616



Prefeitura do Município de Congonhinhas

Estado do Paraná

RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 017/2020-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2020

Tendo em vista o processo supra, o embasamento legal no Parecer Jurídico, opinando favoravelmente à contratação com Dispensa de Licitação e a manifestação da Comissão Permanente de Licitação, **RATIFICO**, nos termos do Inciso II, Artigo 24, da Lei nº 8.666/93, atualizada pelo Decreto nº 9.412/2018, o procedimento em pauta e **ADJUDICO** a contratação para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria na área de Contabilidade Pública de forma Home Office, junto a empresa **AMI – ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL - EIRELI**, CNPJ nº 10.934.022/0001-82, com sede na Rua Alberto Massan, nº 16-Fundos, Centro, CEP: 86.350-000, na cidade de Santa Mariana/PR, no valor de R\$.2.000,00 (dois mil reais) mensais, com prazo de execução de 08 (oito) meses, totalizando R\$.16.000,00 (dezesesseis mil reais), vez que, o processo que se encontra devidamente instruído.

Congonhinhas, 23 de abril de 2020.


Valdinei Aparecido de Oliveira
Prefeito Municipal



95

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 017/2020, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS E A EMPRESA AMI – ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL - EIRELI.

O **MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Valdinei Aparecido de Oliveira**, inscrito no CPF/MF sob nº 786.358.709-30, portador da cédula de identidade RG nº 5.187.375-0-SSP/PR, residente e domiciliado na Estrada do São Benedito, Sítio Santa Helena, neste Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa **AMI – ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL – EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.934.022/0001-82, sediada na Rua Alberto Massan, nº 16 – Fundos, Centro, na cidade de Santa Mariana, Estado do Paraná, CEP nº 86.350-000, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Titular, Sr. **Antonio Marcio Inácio**, portador da cédula de identidade RG nº 5.571.260-3-SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 960.551.119-34, residente e domiciliado na Rua Alberto Massan, nº 16, Centro, na cidade de Santa Mariana, Estado do Paraná, tendo em vista o que consta no Processo nº 017/2020 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 006/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços técnicos especializados de consultoria na área de Contabilidade Pública de forma Home Office, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual e no Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo de Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 08 (oito) meses, com início nesta data e encerramento em 24/12/2020, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.



96

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$.16.000,00 (dezesseis mil reais).

3.2. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

13 CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

01 DIVISÃO DE CONTABILIDADE

04.123.0008.2.078 Manutenção da Contabilidade

547 3.3.90.35.00.00.00.00 1000 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante em parcelas mensais, iguais e fixas, no valor de R\$.2.000,00 (dois mil reais), até o décimo dia útil subsequente ao mês vencido, a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. o período de prestação dos serviços;

5.4.5. o valor a pagar; e



97

5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos de controle e fiscalização para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.



5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} \text{EM} &= I \times N \times \text{VP, sendo:} \\ \text{EM} &= \text{Encargos moratórios;} \\ N &= \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ \text{VP} &= \text{Valor da parcela a ser paga.} \\ I &= \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:} \\ I &= (\text{TX}) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad \text{TX} = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \end{aligned}$$

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, será o de empreitada por preço global.

8.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de



99

forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. O representante da Contratante deverá realizar o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

8.5. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará os relatórios para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a

5



100

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no Termo de Referência.

8.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



101

- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Contrato e em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Contrato, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Contrato.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na



execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 12.1.5. cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2. **Multa de:**

12.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

12.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

12.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



12.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Contrato.

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO		GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;		05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;		03



3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	01
5	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	04

12.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, II e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



12.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



107

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

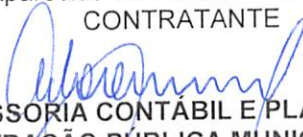
18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

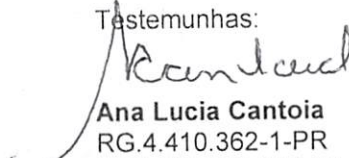
Congonhinhas, 24 de abril de 2020.


MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
Valdinei Aparecido de Oliveira – Prefeito Municipal
CONTRATANTE


AMI – ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO NA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL – EIRELI
Antonio Marcio Inácio – Titular
CONTRATADA


Edmildo Fernandes
OAB/PR-26.616
Assessor Jurídico

Testemunhas:


Ana Lucia Cantoia
RG.4.410.362-1-PR
CPF.667.938.749-34


Marcelo Haruhiko Shimysu
RG.5.697.085-1-PR
CPF.985.796.069-34



Prefeitura do Município de Congonhinhas

Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2020

PROCESSO Nº 017/2020-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2020

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.

CONTRATADO: AMI – Assessoria Contábil e Planejamento na Administração Pública Municipal – Eireli.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços técnicos especializados de consultoria na área de Contabilidade Pública de forma Home Office.

VALOR TOTAL: R\$.16.000,00 (dezesesseis mil reais).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante em parcelas mensais, iguais e fixas, no valor de R\$.2.000,00 (dois mil reais), até o décimo dia útil subsequente ao mês vencido, a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 08 (oito) meses, com início nesta data e encerramento em 24/12/2020, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.

DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 24 de abril de 2020. (a.) Valdeinei Aparecido de Oliveira-
Prefeito Municipal.

