



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

### AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

**Processo nº 053/2024**

**Dispensa de Licitação nº 11/2024**

Por meio deste, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ**, nos termos do art. 75, §3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados em relação à contratação direta, por meio de Dispensa de Licitação, para o objeto abaixo, visando selecionar a proposta mais vantajosa:

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E ASSESSORIA PARA A IMPLANTAÇÃO DO IMPOSTO TERRITORIAL RURAL (ITR).

A manifestação de interesse poderá ser exteriorizada por meio de proposta apresentada, com julgamento por **MENOR PREÇO**, que deverá ser encaminhada **até as 17 horas** do dia **02 de dezembro de 2024 (data limite para apresentação da proposta)**, para o e-mail: [dispensa@itambe.pr.gov.br](mailto:dispensa@itambe.pr.gov.br), ou protocolado na Divisão de Licitação na sede da Prefeitura Municipal.

<b><u>INICIO:</u></b> às 08h de 28/11/2024.
<b><u>FIM:</u></b> às 17h de 02/12/2024.

• **Link para obtenção do edital:**

[https://www.ingadigital.com.br/transparencia/?id\\_cliente=33&sessao=b0546033683mb0](https://www.ingadigital.com.br/transparencia/?id_cliente=33&sessao=b0546033683mb0)

Não será aceito proposta fora do prazo de recebimento. Portanto, as empresas interessadas deverão observar o prazo de início e término da fase de recebimento de proposta no edital de Dispensa nº 11/2024.

Dúvidas e esclarecimento pelo e-mail: [licitacao@itambe.pr.gov.br](mailto:licitacao@itambe.pr.gov.br)

Itambé/Pr, 26 de novembro de 2024.

**Luís Cezar Contreras**

Agente de Contratação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

### EDITAL DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 053/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2024

#### PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE ITAMBÉ**, com sede à Praça Rui Barbosa, nº. 34, Centro, na cidade de Itambé, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.282.698/0001-47, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 218/2023, conforme exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência (Anexo I) e critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta para contratação do objeto aqui definido, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	MENOR PREÇO POR ITEM
<b>EXECUÇÃO:</b>	Prestação de serviços de consultoria técnica e assessoria para a implantação do Imposto Territorial Rural (ITR).
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal nº 218/2023.

A presente Dispensa de Licitação ficará disponível para recebimento de propostas adicionais pelo prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da divulgação no site oficial do município.

<b><u>INÍCIO:</u></b> às 08h – 28/11/2024
<b><u>FIM:</u></b> às 17h – 02/12/2024.

- **Link para obtenção do edital:**

[https://www.ingadigital.com.br/transparencia/?id\\_cliente=33&sessao=b0546033683mb0](https://www.ingadigital.com.br/transparencia/?id_cliente=33&sessao=b0546033683mb0)

- **Endereço para envio das propostas comerciais:**

[dispensa@itambe.pr.gov.br](mailto:dispensa@itambe.pr.gov.br), ou protocolado na Divisão de Licitação na sede da Prefeitura Municipal.

- **SOMENTE SERÃO ACEITAS propostas através do e-mail e do endereço acima.**

- **ATENÇÃO:** não serão aceitas propostas e documentos fora do prazo de recebimento. Portanto, as empresas participantes deverão observar o prazo de início e término da fase de recebimento de proposta, no presente edital.

- Dúvidas e esclarecimentos pelo e-mail: [licitacao@itambe.pr.gov.br](mailto:licitacao@itambe.pr.gov.br)

#### 1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica e assessoria para a implantação do Imposto Territorial Rural (ITR), **conforme Termo de Referência (TR).**

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3. ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA;

1.2.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

### 1.2.5. ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

- 05.001.04.124.0010.2007.3.3.90.39.00.00-01000 – *Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica*.

## 3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor estimado para a contratação do objeto pretendido é de **R\$ 15.000,00** (quinze mil reais).

## 4. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. O fornecedor interessado, obedecendo as datas de recepção de propostas, encaminhará, por meio eletrônico ou protocolado na Divisão de Licitação, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço.

4.2. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no **Anexo 02** deste Edital.

4.3. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital e do Termo de Referência serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.4. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor obtido na fase de cotação prévia.

4.5. Os documentos necessários à habilitação serão solicitados ao fim da data e horário estabelecidos neste edital para recepção de propostas, somente ao detentor da melhor oferta, via e-mail ou protocolado na Divisão de Licitação.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS, HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 5.1. PROPOSTA

5.1.1. Na proposta de preço deverá constar de forma detalhada a discriminação do serviço solicitado, valor unitário e o total, e a validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

5.1.2. Não será admitida proposta com quantitativo inferior ao previsto neste processo, sob pena de desclassificação da mesma.

5.1.3. Deverá a licitante propor todos os valores do objeto da licitação.

5.1.4. Deverá observar o valor de referência, além de todas as condições e especificações do EDITAL e condições do Termo de Referência.

5.1.5. Os interessados deverão apresentar a proposta de preços até **as 17h do dia 02 de dezembro de 2024.**

### 5.2. HABILITAÇÃO

5.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União
- Serviço automatizado para emitir ou validar certidões negativas referentes a punições vigentes contidas no sistema CGU-PAD (no caso de servidores e empregados públicos federais do Poder Executivo Federal) e nos Sistemas, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM (no caso de pessoas jurídicas)
- Conselho Nacional de Justiça
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
- Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública
- Consulta consolidada de pessoa jurídica.

A consulta aos cadastros na fase de habilitação constitui verificação da própria condição de participação na licitação, nos termos do Acórdão nº 1.793/2011 (Plenário- TCU). A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.1.1. **Comprovante da condição de ME, EPP ou MEI**, modelo de Declaração constante no **Anexo IV**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

**5.2.1.1.1.** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**5.2.1.1.2.** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo fornecedor, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**5.2.1.1.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo de dispensa convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

**5.2.1.1.4.** Na hipótese do item 5.2.1.1.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**5.2.1.1.5.** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**5.2.1.2.** Todos os documentos apresentados deverão identificar o fornecedor, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o fornecedor for a matriz, ou da filial, quando o fornecedor for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

### **5.2.2. Para fins de habilitação jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Comprovante da condição de ME ou EPP, conforme o modelo do Anexo IV.
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- g) Alvará de Licença e Funcionamento da sede da licitante (vigente);
- h) Declaração Unificada, conforme modelo do Anexo III.

### **5.2.3. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Certidão negativa conjunta de débitos referentes a tributos e contribuições federais, bem como quanto a dívida ativa da União e relativa à Seguridade Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante; com validade na data da apresentação da proposta;
- b) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante, com validade na data da apresentação da proposta;
- c) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante; com validade na data da apresentação da proposta;
- d) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS); com validade na data da apresentação da proposta;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

### 5.2.4. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II); (emitida em até 90 dias da data de abertura da proposta).

### 5.2.5. Para fins de qualificação técnica:

- a) O licitante deverá apresentar **Declaração ou Atestado** comprovando aptidão, emitidos por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado com os quais o licitante fornece/forneceu, manteve ou mantém contrato pertinente ao fornecimento compatível em características ao objeto desta licitação, nos termos em que dispõe o art. 67, § 9º, da Lei 14.133/2021. No caso de apresentação de declarações e/ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, estas deverão ser apresentadas com reconhecimento de firma do expedidor.

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SERÃO SOLICITADOS SOMENTE AO DETENTOR DA MELHOR PROPOSTA, E DEVERÃO SER ENCAMINHADOS AO E-MAIL: [dispensa@itambe.pr.gov.br](mailto:dispensa@itambe.pr.gov.br), ATÉ AS 17H (dezesete horas) DO DIA 02/12/2024, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

## 6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. Os resultados das propostas recebidas serão publicados como “quadro comparativo de preços” no próximo dia útil, no portal de transparência da entidade:

[https://www.ingadigital.com.br/transparencia/?id\\_cliente=33&sessao=b0546033683mb0](https://www.ingadigital.com.br/transparencia/?id_cliente=33&sessao=b0546033683mb0)

## 7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

8.3. A anulação do procedimento de Edital da Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4. Após a fase de classificação das propostas, não será aceito pedido de desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Itambé-Pr, 26 de novembro de 2024.

**Vitor Aparecido Fedrigo**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Em conformidade com o disposto no artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 221/2023, e com o objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Itambé - PR, elaboramos o presente Termo de Referência. Este documento estabelece os requisitos e diretrizes para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica e assessoria para a implantação do Imposto Territorial Rural (ITR)**, com base na fundamentação detalhada no Estudo Técnico Preliminar anexo. O objetivo é assegurar que, por meio do procedimento licitatório adequado, seja contratada uma empresa qualificada para garantir a conformidade do município com as exigências da Receita Federal do Brasil, evitando riscos de suspensão do convênio e de perda na arrecadação tributária.

1.2. A seguir, apresenta-se a tabela contendo a especificação dos serviços a serem contratados:

Item	Especificação	Unidade	Horas	Valor Unit.	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de consultoria técnica e assessoria na implantação do Imposto Territorial Rural (ITR).	Serviço	20h	15.000,00	15.000,00
Valor Total				15.000,00	

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, e o art. 2º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 214/2023.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da expedição da autorização para início dos serviços, podendo ser renovado por períodos iguais, conforme a necessidade do município, e sempre de acordo com a avaliação do gestor do contrato, em conformidade com o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato estabelecerá as condições específicas relativas à execução dos serviços, incluindo prazos, responsabilidades, obrigações da contratada, e demais cláusulas pertinentes.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação está descrita no Estudo Técnico Preliminar anexo, que detalha a necessidade de adequação do município de Itambé às novas exigências da Receita Federal do Brasil. Essas exigências resultam da alteração da Instrução Normativa RFB nº 1.640/2016, que agora passa a ser regulamentada pela IN RFB nº 2.197/2022, e que impõe novas obrigações para o município no que tange à gestão do Imposto Territorial Rural (ITR).

2.2. A contratação de uma empresa especializada é essencial para assegurar a continuidade do convênio entre o município e a Receita Federal, evitando o risco de suspensão do ITR e a consequente queda na arrecadação, que poderá ser reduzida de R\$ 1.000.000,00 para R\$ 500.000,00, conforme estimativas preliminares. Além disso, a falta de adequação poderá impedir a renovação do convênio por um período de dois anos, com impactos ainda mais severos na receita municipal.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria técnica e assessoria na implementação do ITR no município de Itambé. O serviço incluirá atividades como o diagnóstico da situação atual da Divisão de Tributação e Fiscalização, a adequação aos novos requisitos da Receita Federal, a assinatura dos termos de confidencialidade exigidos, a capacitação da equipe municipal, e o acompanhamento contínuo da execução do sistema.

3.2. A empresa contratada realizará uma análise detalhada da situação tributária do município, elaborará um plano de ação personalizado, prestará assessoria durante a implementação das mudanças necessárias e fornecerá treinamento aos servidores municipais para garantir que os processos estejam em conformidade com a IN RFB nº 2.197/2022.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

3.3. A implementação será monitorada continuamente para garantir a eficácia dos ajustes realizados e a plena conformidade com as exigências da Receita Federal.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Requisitos necessários para o atendimento das necessidades**

4.1.1. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada em consultoria e assessoria técnica para adequação de municípios às normativas da Receita Federal, especialmente no que tange ao ITR. A empresa também deverá ter capacidade para fornecer a capacitação técnica adequada aos servidores municipais e garantir o pleno cumprimento das exigências da IN RFB nº 2.197/2022.

##### **4.2. Subcontratação**

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A empresa contratada deverá executar todos os serviços diretamente, sem repassar a terceiros, salvo em situações excepcionais e mediante autorização prévia da Administração Municipal.

##### **4.3. Exigência de carta de solidariedade**

4.3.1. Considerando a natureza do serviço a ser prestado e a impossibilidade de subcontratação, não será exigida carta de solidariedade de fornecedores que assegurem a execução do contrato.

##### **4.4. Sustentabilidade**

4.4.1. A empresa contratada deverá observar as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e cumprir os requisitos de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, como parte do processo de conformidade e responsabilidade ambiental.

#### **5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

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

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

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

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

5.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

### 6.1. Condições de execução:

6.1.1. O serviço deverá ser prestado com a realização de um diagnóstico da situação atual da Divisão de Tributação e Fiscalização do Município de Itambé/PR, com o objetivo de adequar os processos e fluxos tributários à nova Instrução Normativa RFB nº 2.197/2022. A execução envolverá a assessoria técnica para a implantação do Imposto Territorial Rural (ITR), incluindo a capacitação dos servidores municipais.

### 6.2. O serviço incluirá as seguintes etapas:

- a) Diagnóstico da situação atual e levantamento de necessidades para adequação ao novo sistema ITR.
- b) Treinamento específico para os servidores municipais, incluindo a capacitação para manuseio do sistema ITR.
- c) Assessoria contínua durante o processo de adequação, incluindo o acompanhamento da implementação do sistema e ajustes conforme necessário.
- d) Garantia de conformidade com os requisitos da Receita Federal, incluindo a assinatura de termos de confidencialidade pelos servidores municipais responsáveis.

6.3. **Local de execução dos serviços:** Os serviços serão realizados no Município de Itambé/PR, com visitas periódicas à Divisão de Tributação e Fiscalização para a execução das atividades de implementação e adequação ao novo sistema ITR.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

**6.4. Detalhamento das atividades de execução:** A empresa contratada será responsável por elaborar um plano de execução detalhado, com cronograma de atividades, recursos necessários, e etapas de capacitação e monitoramento contínuo da implementação do sistema.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto dar-se-á por intermédio dos fiscais técnico e gestor do contrato, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que justifica a necessidade de contratar uma empresa especializada para consultoria técnica e assessoria na implantação do Imposto Territorial Rural (ITR), visando adequação às novas exigências da Instrução Normativa RFB 2.197/2022. A conformidade com as novas regras da Receita Federal é imprescindível para garantir a continuidade do convênio do ITR e evitar prejuízos significativos na arrecadação do Município de Itambé/PR.

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

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

7.3. O objeto do pacto administrativo será custeado em cota única, para a prestação de serviços sob vigência de 12 (doze) meses, conforme estipulado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que determina que a consultoria técnica e assessoria para adequação ao ITR deve ser realizada dentro desse prazo inicial.

## 7.4. Do recebimento

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme o planejamento descrito no ETP, que contempla o diagnóstico da situação atual e o treinamento dos servidores municipais.

7.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, especialmente no que se refere à adequação dos processos fiscais do município às exigências da Receita Federal, conforme o diagnóstico previsto no ETP.

7.4.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, incluindo a assinatura dos termos de confidencialidade pelos servidores municipais, conforme exigido pela Receita Federal, conforme descrito no ETP.

7.4.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4.6. 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, conforme o acompanhamento contínuo previsto no ETP, que assegura a conformidade dos serviços prestados.

7.4.7. O Contratado fica obrigado 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.

7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

7.4.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, conforme a necessidade de adequação ao sistema de controle fiscal do município, conforme descrito no ETP.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

7.4.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no ETP, que assegura a conformidade com as exigências da Receita Federal.

7.4.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, conforme os procedimentos definidos no ETP, e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, conforme o ETP, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.4.14. 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, conforme descrito no ETP.

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

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

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

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

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

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

## 7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá a liquidação.

7.5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento conforme as justificativas e condicionantes inseridas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo, tendo como base o art. 75, da Lei 14.133/2021.

### 8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Os documentos necessários para a habilitação: jurídica; fiscal; trabalhista; econômica e técnica, estão descritos no item 5.2 do edital.:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

8.2.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, observando que:

- a) Serão aceitas apenas cópias legíveis;
- b) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;
- c) Não serão aceitos documentos sob condições.

8.2.3. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.

8.2.4. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura da proposta de preço.

8.2.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2.6. O Agente de Contratação poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a proponente, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do art. 59, da Lei 14.133/2021.

8.2.7. Serão considerados inabilitados os proponentes que deixarem de atender a alguma exigência constante do presente Edital, destacando, porém, que este Município poderá relevar vícios formais que não comprometam a seriedade e substancialidade da proposta, atendendo-se sempre o princípio da boa-fé e o princípio da supremacia do interesse público.

8.2.8. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do concorrente.

8.2.9. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização "a posteriori" nela previstos.

8.2.10. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou para a revogação da licitação.

8.2.13. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado como valor máximo da contratação é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), conforme a menor cotação nas propostas de preços apresentadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo.

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Itambé, Estado do Paraná.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 05.001.04.124.0010.2007.3.3.90.39.00.00-01000 – *Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica*.

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

### 11. DA PUBLICIDADE

11.1. O extrato do contrato oriundo deste instrumento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itambé, Estado do Paraná – DOEM.

11.2. A contratada deverá declarar para os devidos fins que está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP).

### 12. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

12.1. As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), do Decreto Federal nº 8.420/2015 e do Decreto nº 223/2023, que a regulamenta no âmbito do Município de Itambé, Estado do Paraná/PR.

12.1.1. As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

12.1.2. As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

12.1.3. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

12.1.4. Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que: (a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção; (b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e (c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.

12.1.5. Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

12.1.6. Antes da assinatura do contrato, a contratada deverá conhecer, na íntegra, as disposições contidas no Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração do Município de Itambé, Estado do Paraná/PR, instituído pelo Decreto nº 212/2023.

Itambé-Pr, 26 de novembro de 2024.

**Vitor Aparecido Fedrigo**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

### ANEXO II

#### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

**PROCESSO Nº 053/2024**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2024**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO DE PÚBLICO E SEGURANÇA.

A empresa....., estabelecida na (endereço completo, telefone, endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Itambé, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Dispensa nº 11/2024, conforme abaixo discriminado:

#### **DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E VALORES MÁXIMOS:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de consultoria técnica e assessoria na implantação do Imposto Territorial Rural (ITR).	Serviço 20h	1		
	<b>VALOR TOTAL</b>				

**Valor Total de Proposta: R\$ ..... (.....).**

**1.** Os preços ofertados são para pagamento em até 10 (dez) dias, contados da execução definitiva dos serviços pelas unidades requisitantes. Nos preços estão incluídas todas as despesas com o fornecimento, inclusive embalagens, fretes, descarregamento, tributos, deslocamentos, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre o fornecimento.

**2.** Declaramos que temos amplo conhecimento dos locais de execução do serviço, assim como concordamos com a sua alteração, exclusão ou inclusão de outro local dentro do perímetro desta municipalidade, consoante fixado na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

**3.** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto.

**4.** Os serviços serão executados diariamente para atender a necessidade do Município, contados da data do pedido que se efetivará mediante e-mail, dele devendo constar a data; valor unitário; quantidade; local da execução; identificação do solicitante. O pedido dará origem ao formulário Ordem de Fornecimento que reproduzirá os elementos constantes no pedido e, após assinado, comporá o processo.

#### **LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

**PROCESSO Nº 053/2024**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2024**

#### **Ao Agente de Contratação/Pregoeiro**

Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná

1) A Empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ nº ....., com endereço na Rua , nº , CEP: na cidade de ..... Estado do telefone ( ) - por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) , inscrito (a) no CPF nº e RG nº , DECLARA expressamente:

- a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- c) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- f) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- g) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- h) que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.
- i) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

1) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso IV, do artigo 13º da Lei nº 14.133/2021.

2) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ..... cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato.

4) Declaramos, para os devidos fins que a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado pela empresa, conforme tabela de retenção de tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços com base na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012:





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

## **Estado do Paraná**

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

5) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a ata de registro de preços ou o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: (-----)

6) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

7) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar o fornecimento dos objetos, referente ao Processo de Dispensa n.º 11/2024 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos no Contrato.

, , . de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível Cargo)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

## **Estado do Paraná**

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

### **ANEXO IV**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCESSO Nº 053/2024**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2024**

A empresa ....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., DECLARA, para os fins dispostos na Dispensa n.º 11/2024, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
- ( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007. DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

**Local e data**

**Representante Legal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

### ANEXO V

#### MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

O presente contrato é firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa nº 34, inscrito no CNPJ. sob nº 76.282.698/0001-47, doravante denominado simplesmente “**CONTRATANTE**”, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ...., residente ..... – Centro – Itambé/PR portador da cédula de identidade R.G. nº ....., CPF nº ....., e a empresa GASPAR PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, com sede a ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., daqui a diante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, representada neste ato pelo Sr. ...., inscrito no Cadastro de Pessoa Física n.º ..... e portador da Cédula de Identidade RG n.º ....., residente e domiciliado a .....

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, que reger-se-á segundo disposições da Lei Federal n.º 14.133/21, com a redação que lhe imprimiu as diversas alterações legais, cláusulas e condições do Processo de Dispensa n.º 11/2024, que faz parte integrante do Processo Administrativo n.º 053/2024, bem como as seguintes:

#### Cláusula Primeira: DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica e assessoria para a implantação do Imposto Territorial Rural (ITR)**, conforme descrito abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
VALOR TOTAL					

**1.1.1. O serviço incluirá as seguintes etapas:**

- Diagnóstico da situação atual e levantamento de necessidades para adequação ao novo sistema ITR.
- Treinamento específico para os servidores municipais, incluindo a capacitação para manuseio do sistema ITR.
- Assessoria contínua durante o processo de adequação, incluindo o acompanhamento da implementação do sistema e ajustes conforme necessário.
- Garantia de conformidade com os requisitos da Receita Federal, incluindo a assinatura de termos de confidencialidade pelos servidores municipais responsáveis.

**1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**

- 1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) enviado pelo departamento solicitante;
- 1.2.3. A Proposta do Contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### Cláusula Segunda - DO PRAZO DE ENTREGA E DA VIGÊNCIA

- 2.1. O fornecimento do objeto constante da clausula anterior deverá ser iniciado após a assinatura contratual e Solicitação por parte da Administração.
- 2.2. O fornecimento do objeto desta licitação deverá ser efetuado nos locais descritos no memorial que integra o certame licitatório, ao qual vincula-se o presente instrumento, em horários diversos e segundo necessidade da CONTRATANTE, correndo por conta da licitante vencedora (CONTRATADA) as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento do objeto contratual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- 2.3. O Poder Executivo de Itambé, Estado do Paraná, através da Unidade Administrativa responsável pela fiscalização e controle do presente instrumento, se reserva ao direito de inspecionar o fornecimento do objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.
- 2.4. O CONTRATANTE não receberá o objeto constante do presente instrumento, caso o mesmo estiver em desacordo com a proposta de preços adjudicada e homologada, tudo em conformidade aos preceitos do Processo de Dispensa nº 11/2024.
- 2.6. O local do fornecimento dos produtos será no Município de Itambé, na Unidades de Tributação.
- 2.7. Define-se por vigência contratual o prazo 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente instrumento, cabendo aditamento nos termos da Lei.

### Cláusula Terceira: DO PREÇO, DA CONDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO, DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

- 3.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela aquisição do objeto descrito na Cláusula Primeira a importância global de R\$ ..... (.....), conforme o fornecimento dos serviços, que será suportada pela seguinte dotação orçamentária: .....
- 3.2. Nos preços acima estão embutidos transporte, carga e descarga do objeto, inspeção, impostos, taxas e emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a quitação destes.
- 3.3. O pagamento do objeto do presente contrato, na conta da contratada, no prazo de até 10 (dez) dias, contados do adimplemento da obrigação, e ateste da Nota Fiscal, contados a partir da apresentação de nota fiscal juntamente com a cópia da CND/FEDERAL, CRF/FGTS e CNDT.
- 3.4. Se durante a execução do Contrato, expirar-se o prazo de validade das Certidões apresentadas na fase de habilitação, comprovando regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); CND Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a CONTRATADA deverá providenciar a imediata atualização das mesmas.
- 3.5. A falta de apresentação dos documentos atualizados, mencionados no item 3.4, implicará na suspensão do(s) pagamento(s) até a devida regularização dos mesmos por parte da CONTRATADA.
- 3.6. Não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento se der por culpa exclusiva da CONTRATADA, nos termos do previsto no item 3.5.
- 3.7. Inexiste a hipótese de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21 antes de decorridos 12 (doze) meses de pacto. Salvo se houver alteração de horário de prestação dos serviços

### Cláusula Quarta: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- I. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:
  - a. der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b. der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c. der causa à inexecução total do contrato;
  - d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame/execução do contrato;
  - e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
  - f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Pregão ou execução do contrato;
  - i. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
  - l. praticar ato lesivo, previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013;
- II. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, as seguintes sanções:
  - a. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- b. Impedimento de licitar e contratar, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do inciso acima descrito, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- c. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos, e máximo de 06 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do inciso acima descrito, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021); d) Multa:
  - 1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - 1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021);
  - 2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - 3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- III. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- IV. Antes da aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- V. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (quando houver) ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- VI. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- VII. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158, da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou
- VIII. contratar;
- IX. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
  - a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b. As peculiaridades do caso concreto;
  - c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d. Os danos que dela provierem para ao Contratante;
  - e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

Parágrafo Primeiro: A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração, ora Contratante, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo Segundo: Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Parágrafo Terceiro: A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

Parágrafo Quarto: O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

Parágrafo Quinto: As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, são passíveis de reabilitação, desde que atendidos os requisitos constantes no art. 163, da Lei Federal nº 14.133/21.

### Cláusula Sexta: DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1. A contratante fiscalizará obrigatoriamente o cumprimento do presente instrumento contratual, verificando sempre as especificações e demais requisitos do vertente, ficando ainda acertado que a fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.
- 6.1.1. A Gestão do contrato será de responsabilidade da servidora , Matrícula nº .
- 6.1.2. A Fiscalização do contrato será de responsabilidade da servidora , Matrícula nº .

### Cláusula Sétima: CONDIÇÕES GERAIS

- 7.1. Correrão por conta e risco da CONTRATADA todas as despesas, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 7.2. O presente pacto é um contrato administrativo e, portanto, regido pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas de direito público, sendo plenamente aceito pela CONTRATADA.
- 7.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de inspecionar o objeto do presente contrato, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição, caso esteja em desacordo com as especificações contidas nos termos do Processo de Dispensa nº 11/2024 e do presente contrato.
- 7.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:
- a) se disser respeito ao fornecimento, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição e/ou correção ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
    - a.(1) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
  - b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
    - b.(1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 7.5. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 7.6. Não poderá a CONTRATADA ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do CONTRATANTE.
- 7.7. Para as questões que se suscitarem entre os contratantes e que não sejam resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Marialva/PR, para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 2 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Itambé/PR, ..... de ..... de 2024.

.....  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

.....  
.....  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

XXXXX

XXXXX