

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2021
TIPO TÉCNICA E PREÇO**

1 - PREÂMBULO

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FREITAS, SC, pessoa jurídica de direito público interno, através do Prefeito Municipal, **Sr. DELIR CASSARO TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, EDITAL Nº 02/2021**, do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO, EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 48 DA LEI COMPLEMENTAR 147 DE 07/08/2014** regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações introduzidas pelas Leis n.º 8.883, de 08 de junho de 1994, e n.º 9.648, de 27 de maio de 1998, O presente Edital tem por objetivo a **“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, CADASTRO E APOIO ADMINISTRATIVO, ELABORAÇÃO DE PROJETOS, TERMOS DE REFERÊNCIA E CONGÊNERES; ACOMPANHAMENTO E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS À PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONGÊNERES VIGENTES, JUNTO ÀS ESFERAS DE GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL, COM O OBJETIVO DE MELHORAR AS RECEITAS ORIUNDAS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTARIAS, CAPTAR RECURSOS E PROPORCIONAR REALIZAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS E AÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS/SC”** em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

1.2 As empresas interessadas poderão obter o Edital de **“TOMADA DE PREÇOS”** na Prefeitura Municipal de Coronel Freitas, na Avenida Santa Catarina, 1022, Centro, Coronel Freitas - SC, no site da prefeitura www.coronelfreitas.sc.gov.br, onde poderão ser fornecidas informações relativas à Tomada de Preços ou pelo telefone (0xx49) 3347-3400.

1.3 **Todos os documentos poderão ser retirados na Prefeitura Municipal de Coronel Freitas, na Avenida Santa Catarina, 1022, Centro, Coronel Freitas - SC, ou poderão ser solicitados por e-mail depcompras@coronelfreitas.sc.gov.br ou pelo telefone (0xx49) 3347-3400.**

1.4 O horário de expediente para obtenção de informações é das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira.

1.5 A Documentação e propostas deverão ser entregues a partir do dia **13/04/2021, às 08h00min**, até às **08h30min do dia 13/04/2021**, no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas, na Avenida Santa Catarina, 1022, Centro – SC, **a abertura da documentação será na sequência a partir das 08h30min da mesma data.**

1.6 Integram este ato convocatório os seguintes anexos:

- Anexo I Termo de Referência;
- Anexo II Descrição dos Itens da Licitação/ formulário de cotação de preços;
- Anexo III Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo IV Modelo de Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- Anexo V Modelo de Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com ressalva (somente para ME, EPP e MEI);
- Anexo VI Modelo de Declaração de que não foi declarada inidônea por nenhum órgão federal, estadual ou municipal e que não está impedida de licitar com o órgão municipal;
- Anexo VII Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- Anexo VIII Minuta Contrato.

2 - DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objetivo a **“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, CADASTRO E APOIO ADMINISTRATIVO, ELABORAÇÃO DE PROJETOS, TERMOS DE REFERÊNCIA E CONGÊNERES; ACOMPANHAMENTO E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS À PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONGÊNERES VIGENTES, JUNTO ÀS ESFERAS DE GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL, COM O OBJETIVO DE MELHORAR AS RECEITAS ORIUNDAS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS, CAPTAR RECURSOS E PROPORCIONAR REALIZAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS E AÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS/SC”**

2.2. Durante a vigência do contrato poderá, mediante a conveniência da Administração Municipal, ser aditado o objeto do mesmo, sempre respeitando os limites e condições impostas pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

3 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os trabalhos serão realizados pela equipe técnica da empresa contratada, de forma contínua e desenvolvidos sob a coordenação da Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e Gabinete do Prefeito, em consonância com um representante de cada secretaria, sendo no mínimo 06 (seis) horas semanais junto à Sede da Prefeitura (a qual terá a responsabilidade pelo fornecimento do espaço e da infraestrutura adequada para a realização dos serviços) e também estar à disposição para prestar consultoria à distância, sempre que houver demanda cujos documentos produzidos serão remetidos via telefone, e-mail e outros meios eletrônicos disponíveis.

3.2. As atribuições da Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e Gabinete do Prefeito, dos técnicos dos órgãos municipais e da equipe de empresa contratada serão desenvolvidos conforme itens abaixo:

3.2.1. Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Coordenar os trabalhos destinados a firmar convênios para repasse de recursos federais;

Fazer a interlocução entre os dirigentes, técnicos municipais e a contratada;

Viabilizar a disponibilização de informações e dados para a elaboração de propostas e projetos;

Coordenar as reuniões entre as equipes do contratante e da contratada;

Manter o Prefeito informada quanto ao andamento dos projetos e convênios vigentes;

3.2.2. Representantes das demais Secretarias Municipais:

Participar das reuniões com a Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e Gabinete do Prefeito e os técnicos da contratada;

Promover a comunicação entre a Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e Gabinete do Prefeito, empresa contratada e o gerente da sua pasta;

Apresentar informações que julgar pertinentes que possam ser objeto de projeto para formalização de convênio.

3.2.3. Assessoria Externa:

Levantar as demandas e elaborar planejamento, verificando todas as metas previstas nos instrumentos fiscais PPA, LDO e LOA e analisar quais são passíveis de enquadramento nos editais, resoluções, chamamentos ou qualquer ato emitido pelo ente federal para apresentação de projetos;

Apresentar ao Prefeito e à Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e Gabinete do Prefeito, relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos e tramitação dos projetos e convênios em andamento;

3.2. O futuro contratado deverá emitir, mensalmente, no mínimo 01 (um) relatório físico detalhado de atividades desenvolvidas e com base no planejamento sobre o andamento de todos os projetos, demandas e/ou propostas e planos de trabalhos cadastrados nos respectivos sistemas.

4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até o quinto dia útil que anteceder a abertura dos envelopes das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o presente ato convocatório.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes das propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.2.1. A impugnação deverá ser protocolada junto ao setor de protocolos ou enviada para o e-mail <depcompras@coronelfreitas.sc.gov.br>, devendo seu recebimento ser efetuado tempestivamente. Em caso de protocolo intempestivo o conteúdo da impugnação não será apreciado.

4.2.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5 - DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, legalmente constituídas no ramo de atividade do objeto, que satisfaçam as condições do presente Edital.

5.2. Não será admitida a participação de empresas:

5.2.1. Concordatárias ou em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

5.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas nos termos do art. 87 da Lei Federal 8.666/93;

5.2.3. Que estejam impedidas de licitar com os órgãos públicos nos termos do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.2.4. Que estejam reunidas em consórcio, ou seja, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.5. Estrangeiras que não funcionem no País.

5.3. A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

5.4. Somente poderão participar desta Licitação as Empresas MEI, ME e EPP legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

5.5. A condição de microempresa e empresa de pequeno porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

5.6. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. Será considerada válida a Certidão Simplificada, que tenha sido emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação e deverá ser apresentada obrigatoriamente FORA DOS ENVELOPES, no ato de CREDENCIAMENTO.

5.7. Ainda como **CONDIÇÃO PRÉVIA** ao exame da proposta e habilitação do licitante, o pregoeiro verificará 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:

5.7.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

5.7.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

5.8. Nota explicativa: A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNEP, na fase de credenciamento, trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação, nos termos do Acórdão nº 1.793/2011 (Plenário- TCU).

5.9. A consulta aos cadastros será realizada em NOME DA EMPRESA LICITANTE e também de SEU SÓCIO MAJORITÁRIO, nos termos do Art. 12 da Lei 8.429/92, que prevê dentre 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.

5.10. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

6.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – HABILITAÇÃO

Razão Social:

Município de Coronel Freitas/SC

Processo Administrativo nº ____/2021

Tomada de Preços nº ____/2021

Envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

Razão Social:

Município de Coronel Freitas/SC

Processo Administrativo nº ____/2021

Tomada de Preços nº ____/2021

Envelope nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:

Município de Coronel Freitas/SC

Processo Administrativo nº ____/2021

Tomada de Preços nº ____/2021

6.2. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido neste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. O órgão licitante não se responsabilizará, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, no Setor de Compras e Licitação da Prefeitura.

6.3. Após a efetiva entrega dos envelopes, em nenhuma hipótese será concedido prazo adicional ou permissão para a inclusão ou apresentação de documentos ou informações que deveriam constar dos envelopes de habilitação ou propostas, exceto nos casos previstos no art. 48, da Lei Federal das Licitações, a critério da Administração.

6.4. Decorrido o prazo legal para protocolo dos envelopes, não será permitida a participação de retardatários.

7 - DA HABILITAÇÃO – Envelope nº 1

7.1. O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28 da Lei Federal nº 8.666/93)

7.1.1.1. Registro Comercial no caso de empresa individual, acompanhado de CPF e RG, ou;

7.1.1.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado ou contrato social acompanhado de todas as alterações contratuais, ou última alteração consolidada com todas as cláusulas do contrato descritas na alteração, devidamente registrado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores e no caso de sociedade civil, ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício, ou;

7.1.1.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

7.1.1.1.3 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 for o caso.

OBS: Os documentos citados no item acima deverão constar no envelope nº 02 de habilitação, exceto quando já tenham sido apresentados no momento do credenciamento.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93):

7.1.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda **MUNICIPAL**, da sede da proponente;

7.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda **ESTADUAL**, da sede da proponente;

7.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Conjunta **FEDERAL**;

7.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.2.6. Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93):

7.1.3.1. **Para as empresas sediadas no Estado de Santa Catarina:** Prova de Negativa de Falência e Concordata, emitida no sistema e-Proc (NOVO) e ainda Prova de Negativa de Falência e Concordata, emitida no sistema SAJ.

7.1.3.2. **Para as empresas sediadas nos demais estados:** Prova de Negativa de Falência e Concordata válida em seu estado.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art.30 da Lei Federal nº 8.666/93):

a) Declaração de Indicação de profissional técnico que realizará o objeto do certame, devendo comprovar ser parte do quadro permanente da proponente, na data prevista para a entrega da proposta, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional a ser admitida da seguinte forma:

I) se empregado: através de cópia do registro na CTPS juntamente com cópia do documento de identificação pessoal do respectivo técnico;

II) prestador de serviços através de Contrato de Prestação Serviço com firma reconhecida das partes juntamente com cópia do documento de identificação pessoal do respectivo técnico;

III) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial juntamente com cópia do documento de identificação pessoal do respectivo técnico;

b) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa e/ou do profissional à ela vinculada e indicado, fornecido por pessoa jurídica de direito público, do qual contemple todos os itens especificados no objeto deste edital e conforme objeto descrito no Termo de Referência, comprovando aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, com no mínimo 01 (um) ano de experiência na área;

c) O profissional técnico indicado pela empresa para realizar os serviços ora licitados (sócio, empregado ou prestador de serviços), deverá apresentar **Certificado de Curso/Capacitação sobre a utilização do sistema Plataforma Mais Brasil (SICONV)**, emitido por órgão competente, com carga horária mínima de 40 horas/aula (podendo ser certificados somados até atingir o mínimo de 40hrs/aula), com os seguintes módulos básicos mínimos cursados (cumulativamente): -

Inclusão/Cadastramento de Proposta/Plano de Trabalho e Prestação de Contas de Convênios/Contratos de Repasse;

7.1.5. DAS DECLARAÇÕES

7.1.5.1. **Declaração** expressa do licitante ratificando a **observância rigorosa do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal que proíbe o trabalho noturno** ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e de qualquer trabalho, a menores de 16 anos, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no Anexo VII.

7.1.5.2. **Declaração** expressa do licitante de **idoneidade**, e que a mesma não está impedida de licitar, de acordo com o art. 9ª da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante do Anexo "VI";

7.1.5.3. **Declaração** da licitante proponente **indicando o nome da pessoa responsável**, telefone e e-mail para o recebimento do aviso da data limite para assinatura do contrato, e se necessário, o envio de notificações. É de responsabilidade da empresa licitante caso não visualize o e-mail ou se ocorrer mudança no endereço eletrônico comunicar o Município de Coronel Freitas/SC.

7.2. A cópia de certidões de regularidade emitida via internet não precisam ser autenticadas. As referidas certidões terão sua validade confirmada pela mesma, via pregoeiro e equipe de apoio, conforme o caso.

7.3. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade.

7.4. Os documentos sem validade expressa considerar-se-á como sendo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão, salvo legislação específica.

7.5. Toda a Documentação exigida para Habilitação deverá ser apresenta no original ou em cópia previamente autenticada por cartório competente ou servidor da administração, ou ainda publicação em Órgão da Imprensa Oficial, exceto os casos do item 8.2.

8 - DA PROPOSTA TÉCNICA – Envelope nº 2

8.1. O Envelope deverá conter PROPOSTA TÉCNICA, apresentada em 01 (uma) via original, em envelope fechado, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, datada, identificada e assinada pelo representante legal da empresa, elaborada da seguinte maneira:

8.2 A empresa licitante deverá apresentar seus Atestado(s) de Capacidade Técnica, em **nome da empresa e/ou do profissional à ela vinculada e indicado**, fornecido por pessoa jurídica de direito público, do qual contemple todos os itens especificados no objeto deste edital e conforme objeto descrito no Termo de Referência, comprovando aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, onde demonstre o tempo de serviço na Administração Pública, que **atenderá a um critério de pontuação**, conforme o descrito abaixo:

EXPERIENCIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	PONTUAÇÃO
Para cada ano ou fração de ano superior a 06 (seis) meses de trabalho CONTRATADO na Administração Pública, do qual faça referência aos serviços prestados no objeto a ser contratado, que contemple o objeto desta licitação.	05 (CINCO) PONTOS

--	--

8.3. A comissão de licitações terá o prazo de **até 02 (dois) dias úteis** para proceder à avaliação da proposta técnica;

8.4. A convocação dos habilitados a etapa seguinte ocorrerá depois de decorrido o prazo da avaliação, por publicação oficial no DOM e site da **Prefeitura Municipal de Coronel FREITAS/SC** (<https://www.coronelfreitas.sc.gov.br/>), para participar da abertura dos envelopes com as propostas técnica e de preço.

9 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope nº 3

6

9.1. A proposta deverá conter os seguintes elementos:

9.1.1. O CNPJ da Licitante, a Razão Social, o Endereço, o Nome Legível do Representante Legal, seu RG e CPF.

9.2. Deverá conter na proposta **PREÇO UNITÁRIO E PREÇO TOTAL** dos itens a serem cotados, em conformidade com o Anexo I (sob pena de desclassificação), devendo este incluir todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto.

9.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da entrega da proposta.

9.4. Em caso de omissão do prazo de validade na proposta, será implicitamente considerado o prazo acima.

9.5. Não será admitida cotação inferior à **quantidade** prevista neste Edital e seus Anexos.

9.6. A proposta deverá ser redigida em Língua Portuguesa, com clareza, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, assinada pelo representante legal.

9.7. Deverá ser cotado em moeda nacional e com duas casas decimais após a vírgula, **não superiores ao preço máximo constante no Anexo I.**

9.8. Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros. Ocorrendo discordância entre valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.

9.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.10. Consideram-se exigências essenciais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

OBS: Na ausência de rubricas ou assinaturas na proposta de preços, o representante legal/constituído da empresa estando presente e tendo poderes para tal, devidamente credenciado, poderá efetuar as assinaturas na hora do certame.

9.12. Os preços ofertados permanecerão fixos e irremovíveis, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei federal 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contrato e aprovado pelo Contratante.

9.13. O critério para pontuação da proposta de preço, levando-se em conta o valor unitário apresentado pelo proponente para cada item, será o seguinte:

PREÇO PROPOSTO	PONTUAÇÃO
1º Colocado – Menor Preço	10 Pontos
2º Colocado – Menor Preço	09 Pontos
3º Colocado – Menor Preço	08 Pontos
4º Colocado – Menor Preço	07 Pontos
5º Colocado – Menor Preço	06 Pontos
6º Colocado – Menor Preço	05 Pontos
Demais colocados, decréscimo de 01 ponto, sucessivamente.	

Nos preços deverão estar incluídos, todas as despesas de custos, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, frete, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação;

11 – DO PROCESSAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. No dia, hora e local previstos neste Edital, na presença dos representantes das Proponentes e das demais pessoas que queiram assistir a sessão pública, a Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes.

11.2. Será aberto, inicialmente, o envelope nº 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), contendo os documentos, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica por parte dos membros que compõem a Comissão de Licitações e por todos os representantes das Proponentes, que assim o desejarem.

11.3. A Comissão de Licitações fará a análise dos documentos e, depois de resolvidas todas as questões referentes aos documentos constantes no envelope nº 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), decidirá pela habilitação ou inabilitação das Proponentes, podendo, caso julgue necessário, suspender a reunião para analisar os documentos e decidir sobre a habilitação, divulgando oportunamente, o resultado de habilitação e a data e horário para sessão de abertura do envelope n.º 02 (PROPOSTA TÉCNICA).

11.4. Após a regular intimação das proponentes e ultrapassadas a fase recursal, considerar-se-á concluída a fase de habilitação;

11.5. Após a fase de habilitação não serão aceitos eventuais pedidos de desistência acerca das propostas, que serão consideradas em todos os seus efeitos obrigacionais, sujeitando-se ao julgamento até o final do certame, observado o disposto no parágrafo 6º do artigo 43 da Lei 8.666/93.

11.6. Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes serão lavradas atas circunstanciadas – que mencionarão todas as licitantes, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação – e que deverão ser assinadas pelos Membros da Comissão Julgadora de Licitações e por todos os representantes das licitantes presentes que assim o desejarem.

12 – DO PROCESSAMENTO DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

12.1. O julgamento das propostas técnicas será feito em consonância com os critérios estipulados no presente edital, e, em especial, em seu **Anexo I**, levando-se em consideração, não isoladamente, mas, em conjunto, todos os fatores que venham a contribuir para a escolha da proposta mais vantajosa decorrente da análise das propostas técnicas.

12.2. O critério de julgamento será o legalmente previsto para licitações do tipo TÉCNICA E PREÇO (inciso III do § 1º do artigo 45 da Lei 8.666/93).

12.3 Após a análise das propostas técnicas, a Comissão especialmente designada emitirá laudo, referente a pontuação aferida, no prazo de até 02 (dois) dias.

12.4 O resultado do exame das propostas técnicas será comunicado às proponentes na forma prevista no § 1º do art. 109 da Lei de Licitações e a data da abertura da proposta de preço comunicada através dos meios usuais de comunicação (correio eletrônico, telefônico e/ou outro).

12.5 A Pontuação da proponente em exame (NT) será obtida pela soma das notas correspondentes quadro itens 8.2.

13 – DO PROCESSAMENTO DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

13.1 Na data fixada, proceder-se-á a abertura do Envelope nº 03 das proponentes classificadas tecnicamente, verificando-se o atendimento aos requisitos especificados no edital. As propostas serão rubricadas pela Comissão e pelos representantes das proponentes presentes que assim o desejarem.

13.2 Serão desclassificadas as propostas de preços que contiverem descontos ou execução condicionada a prazos, vantagens de qualquer natureza aqui não previstas, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento. Também não serão aceitas propostas com preços de valor zero, irrisórios ou manifestamente inexequíveis ou excessivos.

13.3 Nas propostas de preços, havendo discrepância entre o valor numeral e o por extenso, do Preço Total, prevalecerá o valor por extenso, para fins de adoção.

13.4 A classificação das propostas de preços far-se-á mediante a obtenção da Nota de Preços (NP), que será calculada de acordo com a pontuação conforme quadro 9.13;

Obs.: A nota (NP) Será calculada com duas casas decimais, desprezando-se as demais.

14 – DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

14.1 Será julgada a proposta mais vantajosa aquela que, cumprindo o exigido no Edital, apresentar a maior nota final (NF), através da média ponderada entre a Nota Técnica (NT) e a Nota de Preços (NP), calculada pela seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NT) + (NP)}{2}$$

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica NP = Nota de Preços
--

Obs.: A nota NF será calculada com duas casas decimais, desprezando-se as demais.

14.2 O resultado da classificação final das propostas será comunicado às proponentes na forma prevista no § 1º do art. 109 da Lei de Licitações.

14.3 Em caso de empate entre duas ou mais proponentes, após a obtenção da média ponderada das notas correspondentes à proposta técnica e de preço de cada uma das empresas, o desempate será efetuado de conformidade com o parágrafo 2º do artigo 45 da Lei 8.666/93, realizando a Comissão de Licitações sorteio entre essas, obedecido ao disposto no parágrafo 2º do artigo 3º do mesmo diploma legal, em ato previamente designado, sendo facultada a presença de representantes.

14.4 Quando todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas técnicas e de preços forem desclassificadas, a Prefeitura Municipal de Coronel Freitas/SC, poderá fixar as Proponentes o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas.

15 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores, cabem neste Processo Licitatório:

15.2 Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura do contrato, nos casos de:

- a) habilitação e inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão de contrato; aplicação de penas de advertência e;
- e) suspensão temporária e multa.

15.3 Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

15.4 Pedido de reconsideração da decisão da Autoridade Competente no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, na hipótese de declaração de inidoneidade.

15.5 O recurso previsto no item 15.2. letra "a" e "b" terá efeito suspensivo, e os demais recursos terão efeito devolutivo.

15.6 O recurso será dirigido a autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

15.7 Os recursos previstos neste edital deverão observar os seguintes requisitos:

- ser datilografado/digitado e devidamente fundamentado;
- ser assinado por representante legal da recorrente e ou procurador devidamente habilitado.

15.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16 – DAS PENALIDADES

16.1 Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, o não-cumprimento, por parte da contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, implicará a aplicação, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8666/93, das seguintes penalidades:

- a) Advertência, sempre que forem constatados irregulares de pouca gravidade, para as quais tenha a Licitante vencedora concorrido diretamente, e cuja ocorrência será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, na hipótese de inexecução total ou parcial do contrato, que enseje a sua rescisão;
- c) Multa de 0,01 (um centésimo por cento) sobre o valor total do contrato, quando a contratada prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- d) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, quando a contratada desatender as determinações emanadas do Município;
- e) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, quando a CONTRATADA, seja justa causa, interromper, suspender total ou parcialmente, ou ainda, deixar de executar o objeto contratual;
- f) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, na hipótese de rescisão contratual por culpa da contratada;
- g) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Paraíso, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, no caso do cometimento de infrações tipificadas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93, quando a participação da contratada for de menor gravidade;
- h) Declaração de inidoneidade, no caso do cometimento de infrações tipificadas no artigo 88 da Lei 8.666/93, quando a participação da contratada for de maior gravidade;
- i) As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente;
- j) As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa; conseqüentemente, a sua aplicação não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato venha acarretar ao Município;
- k) A não assinatura do Contrato, no prazo fixado para tanto, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando a aplicação de multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato não assinado (correspondente ao valor da proposta apresentada pela licitante vencedora).

17 – DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

17.1 A Comissão de Licitações, depois de ultrapassado o prazo legal para interposição de recursos ou após sua decisão, encaminhará o processo à Autoridade Competente a quem caberá a decisão sobre a adjudicação e homologação do procedimento.

17.2 Após o procedimento acima descrito, a adjudicatária será formalmente convocada a assinar o Contrato (minuta constante do Anexo “VI” deste Edital), dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação formal, junto ao setor de Compras da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas/SC. Decorrido o prazo acima estipulado, se a adjudicatária não aceitar ou retirar o instrumento contratual, decairá do direito, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

17.3 O Município de Coronel Freitas/SC poderá, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidas neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/63 e suas posteriores alterações.

17.4 O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado.

17.5 O Contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município de Paraíso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

17.6 Na hipótese de haverem documentos, dentre aqueles apresentados pela licitante em atendimento ao item da DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A HABILITAÇÃO – Sub item - Para comprovação da regularidade Fiscal (art. 29 da Lei 8.666/93) ainda na fase de habilitação deste certame, com prazo de validade vencido à época da convocação para a assinatura do Contrato, os mesmos deverão ser reapresentados no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal no ato da assinatura do Contrato, devidamente renovados.

18- DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

18.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão com as consequências contratuais previstas em Lei, de acordo com o art. 58, inciso II e Capítulo III, Seção V da lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

18.2 A alteração do Contrato dar-se-á nos termos do art. 65, seus incisos e parágrafos da Lei Federal 8.666/93.

18.3 No interesse da consecução dos objetivos do Município de Coronel Freitas/SC, os serviços deste ato convocatório poderão ser aumentados ou suprimidos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, § 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

18.4 Após o vencimento do Contrato, poderá o mesmo ser prorrogado, caso haja interesse do município de Paraíso, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 meses, de acordo com o art. 57 inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

19 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, após a emissão da respectiva nota fiscal e relatório, que será emitida no encerramento de cada mês, após o recebimento definitivo do objeto licitado e da nota fiscal, a qual será certificada pelo responsável da Secretaria e encaminhada à Contabilidade para que se proceda o pagamento, de acordo com a ordem cronológica de pagamento.

19.2 O Município de Coronel Freitas/SC não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos da não prestação dos serviços e da entrega da respectiva nota fiscal.

19.3 A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório ao qual está vinculada, bem como informar os dados (CNPJ, Endereço, Nome da Contratada) conforme dados constantes da proposta de preço apresentada durante o certame licitatório.

19.4 A proponente vencedora deverá disponibilizar, obrigatoriamente, à Licitante o **número da Conta Bancária** (em nome da pessoa jurídica) na qual será **efetuado o depósito** para o pagamento do objeto.

19.5 Caso seja apresentada Nota Fiscal/Fatura com erro ou irregularidade, a Administração poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

20 – DA VIGÊNCIA

20.1 - O prazo de vigência do presente Contrato será contado a partir da data de sua assinatura até 31 de Dezembro de 2021.

20.2 - O contrato poderá ser aditado e prorrogado de acordo com a conveniência da Administração Pública, desde que respeitadas às disposições do art. 57 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

21 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

21.1. As despesas decorrentes da contratação oriunda deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.003.3390.00	1000	8/2021	Manutenção das Atividades de Administração do Muni

22 – DO REAJUSTAMENTO

22.1 O preço estabelecido será irrevogável durante a vigência do contrato e deverá incluir todos e quaisquer ônus, quer seja tributário, fiscal ou trabalhista, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer encargos necessários a execução do objeto do contrato.

22.2 Ocorrendo modificações dos encargos considerados na composição dos preços ditada por alteração na Legislação Federal, Estadual ou Municipal, ou pela ocorrência de eventos extraordinários ou imprevistos, poderá a critério do Poder Executivo Municipal ser precedida à respectiva revisão dos preços, para mais ou para menos, na medida em que a referida modificação ou ocorrência tenha reflexo na composição dos preços retomando-se assim a equação do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste inicial, na forma prevista na “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93.

22.3 A contratada somente terá os preços reajustados, após solicitar formalmente ao órgão requisitante o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, e comprovar o aumento dos encargos através de notas fiscais e demais documentos que comprovem o desequilíbrio, dependendo ainda de Parecer Jurídico favorável ou não da Assessoria Jurídica desta Administração Municipal.

22.4 Havendo renovação, o contrato poderá ser reajustado aplicando-se como índice de majoração o INPC acumulado nos últimos 12 meses, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, com periodicidade anual, nos termos da legislação, vigente. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

23 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

23.1 – As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual anexa, que independentemente de transcrição fazem parte deste Edital.

24 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

24.1 Por razões de interesse público, ou em decorrência de fato superveniente, a Administração poderá revogar ou anular a presente licitação, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenização, ressalvando o disposto no parágrafo único, do art. 59 da Lei Federal 8.666/93.

24.2 A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

24.3 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e ampla defesa.

25 - DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 - A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável das normas e especificações que a integram, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

25.2 - Nenhuma indenização será devida às licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

25.3 A apresentação da proposta de preços será considerada como evidência de que a Licitante examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitam a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória;

25.4 Não serão aceitas nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas para esta Licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e/ou enviadas por qualquer meio, anteriormente a data de vencimento. Também não serão aceitas, nem levadas em consideração, propostas encaminhadas por telexogramas, telegramas, radiogramas, aerogramas, e-mail ou fax;

25.5 É facultada à Comissão ou Autoridade superior deste Município, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta, podendo a Comissão Permanente de Licitação poder solicitar parecer técnico interno ou externo em qualquer fase da presente licitação.

25.6 Poderão ser constituídas comissões técnicas de livre escolha do Prefeito para assessorar a Comissão de Licitações em qualquer etapa do procedimento licitatório;

25.7 Os proponentes responderão pela veracidade dos dados e declarações por eles fornecidos, sob as penas da lei.

25.8 A empresa contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores.

25.9 Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômica e financeira e qualificação técnica, não apreciada pela Comissão de Licitações ou decorrentes de fatos supervenientes, só conhecidos após o julgamento;

25.9.1 - Ocorrendo a desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no subitem anterior deste Edital, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação, ou revogar a licitação;

25.10 É vedado à licitante vencedora caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município;

25.11 O Município de Coronel Freitas/SC reserva-se o direito de transferir ou revogar a presente licitação, no todo ou parcialmente, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

25.12 Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

25.13 O Município de Coronel Freitas/SC reserva-se o direito de deixar de executar o objeto da presente licitação, no todo ou em parte, conforme sua necessidade e disponibilidade financeira, sem prévio acordo com o licitante vencedor, não cabendo a este qualquer tipo de indenização.

25.14 Não será permitida terceirização e a subempreitada da obra, no todo ou em parte, sem a expressa anuência do Município.

25.15 Informações fornecidas verbalmente por pessoas pertencentes ao quadro de servidores da Administração Municipal de Coronel Freitas/SC não serão consideradas como motivos para impugnações.

25.16 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar 123, de 15/12/2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

25.17 No caso de necessidade de alteração deste Edital, antes do dia e hora marcados para abertura das propostas, poderá ocorrer prorrogação, respeitando-se o número de dias decorridos a partir do último aviso publicado e utilizando-se dos meios anteriormente adotados para a nova divulgação.

25.18 Ocorrendo a decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a Licitação fica automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, no mesmo local e horário;

25.19 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

26 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações Municipal Coronel Freitas/SC, Avenida Santa Catarina, 1022, Centro, de Segunda a Sexta-Feira, das 07h45min às 11h45min e das 13h15min às 17h15min, telefone (049) 33473400 ou pelo site www.coronelfreitas.sc.gov.br.

27 - DO FORO

21.1. Para as questões que se suscitarem entre os eventuais interessados e a Administração Municipal de Coronel Freitas na interpretação das cláusulas do presente edital e que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Coronel Freitas/SC, para a solução judicial, desistindo os interessados de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Coronel Freitas/SC, 15 de março de 2021.

DELIR CASSARO

Prefeito Municipal

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO E DOS OBJETIVOS**

1.1 O presente documento tem por objetivo estabelecer condições gerais para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados por empresa, de natureza singular nas atividades-meios no âmbito da gestão pública, especificamente nas áreas de consultoria, cadastro e apoio administrativo, elaboração de projetos e prioritariamente, acompanhamento de convênios vigentes e já assinados pela municipalidade junto aos governos Federal e Estadual (cadastramento de propostas, monitoramento, acompanhamento, prestação de contas e operacionalização total dos sistemas de transferência voluntária de recursos vigentes e “*on line*”, como: SIGEF-WEB, SICONV – Plataforma + Brasil; SISMOB; Portal FNS Saúde; SIMEC Obras 2.0; SIGARP-WEB; SIGOOB-FUNASA; Rotinas Administrativas Eventuais de OBTV/SICONV – Plataforma + Brasil) com o objetivo de buscar programas e captar recursos junto aos órgãos públicos do Governo Federal, Governo do Estado, Operações de Crédito Interna em instituições financeiras e fundos de bancos oficiais (BRDE, BNDES, CAIXA, BADESC), com o objetivo de acompanhar e alimentar as informações relativas aos convênios de transferências voluntárias já vigentes nas esferas estaduais e federais, bem como de cadastramento de propostas e planos de trabalhos e de toda rotina necessária para captar possíveis e novos recursos financeiros não onerosos (à fundo perdido) para proporcionar realização de obras, serviços e ações para o município de Coronel Freitas/SC.

1.2. Os serviços serão efetuados de maneira continuada, pois já existe uma relação de convênios vigentes que não podem ser descontinuados e que se não forem dados sequência nos trabalhos, toda a coletividade será prejudicada, pois os mesmos referem-se à obras em andamento, equipamentos e máquinas entre outros convênios que dizem respeito ao bem estar e melhoria da qualidade de vida da população em geral. Com o objetivo de manutenção do relacionamento interinstitucional, visando o aprimoramento dos processos de captação de recursos, bem como aumentar o controle e eficácia no acompanhamento dos processos vigentes nas plataformas disponíveis pelos governos federal e estadual, já mencionadas no item 1.1.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificamos a necessidade de contratação de empresa especializada de prestação de serviços contínuos de consultoria técnica em projetos e processos para captação de recursos, especializada na área de orientação e elaboração de projetos e acompanhamento de processos no âmbito do governo federal, instituições financeiras nacionais e bancos públicos oficiais, com o objetivo de proporcionar e garantir convênios que proporcionem melhorias na qualidade de vida dos cidadãos do município, bem como devido o ano em curso ser o último do mandato e da necessidade de correta prestação de contas dos convênios vigentes, haja vista o interesse público envolvido.

2.2. O objetivo específico da contratação é garantir que a municipalidade tenha acesso à todos os possíveis editais de captação de recursos não onerosos (recursos cada vez mais escassos) lançados pelos governos federal e estadual com a finalidade de celebrar convênios em diversas áreas de atuação do Poder Executivo e assim, garantir mais recursos para o desenvolvimento local. E ainda, facilitar o controle e gerenciamento dos convênios em andamento, para que a administração municipal não sofra os prejuízos de ações paralisadas ou impedimento de celebração de novos acordos.

2.3. A necessidade de empresas especializadas neste ramo de atividade justifica-se pela falta de infraestrutura e de pessoal técnico qualificado e especializado para atender a tal demanda, bem como da

inexistência da previsão de atribuições de funções semelhantes. Sendo que um dos objetivos da contratação também será o de dotar o atual quadro de servidores do município de conhecimentos para que possam dar continuidade a este trabalho no futuro. Desta forma, evidencia-se através deste termo de referência a necessidade e a legalidade de tal contratação.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, CADASTRO E APOIO ADMINISTRATIVO, ELABORAÇÃO DE PROJETOS, TERMOS DE REFERÊNCIA E CONGÊNERES; ACOMPANHAMENTO E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS À PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONGÊNERES VIGENTES, JUNTO ÀS ESFERAS DE GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL, COM O OBJETIVO DE MELHORAR AS RECEITAS ORIUNDAS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTARIAS, CAPTAR RECURSOS E PROPORCIONAR REALIZAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS E AÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS/SC	un	12,00	4.540,00	54.480,00
				Total	54.480,00

4. ESCOPO DOS TRABALHOS

4.1. Os trabalhos serão realizados pela equipe técnica da empresa contratada, de forma contínua e desenvolvidos sob a coordenação da Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e Gabinete do Prefeito, em consonância com um representante de cada secretaria, sendo no mínimo 06 (seis) horas semanais junto à Sede da Prefeitura (a qual terá a responsabilidade pelo fornecimento do espaço e da infraestrutura adequada para a realização dos serviços) e também estar à disposição para prestar consultoria à distância, sempre que houver demanda cujos documentos produzidos serão remetidos via telefone, e-mail e outros meios eletrônicos disponíveis.

4.2. As atribuições da Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e Gabinete do Prefeito, dos técnicos dos órgãos municipais e da equipe de empresa contratada serão desenvolvidas conforme itens abaixo:

4.2.1. Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Coordenar os trabalhos destinados a firmar convênios para repasse de recursos federais;
Fazer a interlocução entre os dirigentes, técnicos municipais e a contratada;
Viabilizar a disponibilização de informações e dados para a elaboração de propostas e projetos;
Coordenar as reuniões entre as equipes do contratante e da contratada;
Manter o Prefeito informada quanto ao andamento dos projetos e convênios vigentes;

4.2.2. Representantes das demais Secretarias Municipais:

Participar das reuniões com a Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e Gabinete do Prefeito e os técnicos da contratada;

Promover a comunicação entre a Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e Gabinete do Prefeito, empresa contratada e o gerente da sua pasta;

Apresentar informações que julgar pertinentes que possam ser objeto de projeto para formalização de convênio.

4.2.3. Assessoria Externa:

Levantar as demandas e elaborar planejamento, verificando todas as metas previstas nos instrumentos fiscais PPA, LDO e LOA e analisar quais são passíveis de enquadramento nos editais, resoluções, chamamentos ou qualquer ato emitido pelo ente federal para apresentação de projetos;

Apresentar ao Prefeito e à Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e Gabinete do Prefeito, relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos e tramitação dos projetos e convênios em andamento;

5. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

5.1. Captação de Recursos não onerosos junto ao Governo Federal e Estadual:

Orientação na elaboração de propostas para a captação de recursos;

Orientação no cadastramento das Propostas no Portal de Convênios do Governo Federal – SICONV e Portal do Governo Estadual – SIGEF-WEB;

Acompanhamento da tramitação dos projetos, prioritariamente em Brasília/DF;

Protocolo de documentos junto aos órgãos e ministérios do governo federais, organismos e fundos constitucionais;

Acompanhamento da tramitação das Propostas no Portal Plataforma + Brasil do Governo Federal (antigo SICONV) e Portal do Governo Estadual – SIGEF-WEB;

Acompanhamento das emendas Individuais e de Bancada e Articulação para apresentação de documentos e solicitações necessárias;

Articulação e assessoramento junto à Caixa Econômica Federal e demais órgãos para aperfeiçoar os prazos e agilizar o andamento dos procedimentos na liberação dos recursos de Contratos de Repasse e Convênios do Município;

Acompanhamento da regularidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI/CAUC;

Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos;

Monitoramento de datas de vigência de Contratos e Convênios;

Consultoria na elaboração e acompanhamento de processos de prestação de contas.

5.2. Captação de recursos através de operações de crédito internas:

Orientação na análise de capacidade de endividamento de acordo com as Resoluções do Senado Federal e STN;

Orientação na elaboração do projeto de captação de recursos a ser encaminhado à Secretaria do Tesouro Nacional – STN;

Orientação na elaboração do projeto de captação de recursos a ser encaminhado para autorização legislativa;

Acompanhamento da tramitação do projeto na Secretaria do Tesouro Nacional – STN;

Assessoria nas negociações com as instituições financeiras nacionais e internacionais;

Acompanhamento de processos de prestação de contas.

5.3. Atividades de Apoio:

Ao longo da contratação, a empresa contratada deverá desenvolver atividades de apoio, com o intuito de complementar todas as ações previstas na presente proposta de consultoria conforme procedimentos abaixo:

Quando solicitado, organizar e acompanhar audiências e reuniões do Prefeito e/ou equipe quando em viagem oficial nas capitais Brasília/DF e em Florianópolis/SC;

Elaboração de planilhas de informações gerenciais;

Assessoramento na elaboração e confecção de documentos necessários para o encaminhamento de solicitações de recursos e demais processos de interesse municipal;

Orientação na elaboração dos planos de trabalho para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares, sempre que necessário;

Envio periódico de instruções quanto a disponibilidade e obtenção de recursos orçamentários junto ao governo Federal tais como: Editais, Instruções Normativas, Portarias, Decretos, novos Programas;

Acompanhamento executivo, quando solicitado, junto aos Órgãos Governamentais Federais, Organismos e Embaixadas;

Produção de relatórios mensais acerca dos projetos que tramitam nos Órgãos Governamentais Federais e Estaduais, com base no planejamento elaborado;

Participar de reuniões na Prefeitura, quando necessário e quando chamado com antecedência, para acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos;

Acompanhamento, Preenchimento e alimentação das ações e rotinas referentes ao Plano Municipal de Educação em especial o cadastrado no sistema PAR – Plano de Ações Articuladas do FNDE e plataforma “*on line*” do FNDE/SIMEC Educacional/SIMEC OBRAS e sua respectiva prestação de contas de convênios vigentes.

5.4. Sigilo das Informações:

A empresa contratada deverá manter sigilo de todas as informações que vierem a ser produzidas ao longo do contrato, devendo ser consideradas confidenciais e de uso privativo e exclusivo do Município de Coronel Freitas/SC.

5.5. Acompanhamento dos prazos e exigências legais e na regularidade fiscal do município:

A empresa contratada deverá efetuar um eficaz e ágil controle para o cumprimento dos prazos e exigências legais, devendo atuar nos seguintes indicadores:

Acompanhamento da regularidade no Cadastro Único de Convênios (CAUC/STN);

Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos e elaboração de prestações de contas;

Consultoria e orientação para elaboração de prestação de contas de convênios vigentes.

5.6. Acompanhamento das diligências e rotinas atinentes aos convênios e propostas já vigentes e em execução do município e (prestação de contas dos mesmos).

5.7. Capacitação e Formação Continuada aos Servidores:

Durante a vigência e duração da presente prestação de serviços, poderá a empresa contratada, a critério da municipalidade, realizar capacitação e formação, com o objetivo de repassar e capacitar equipe e/ou servidor indicado pela municipalidade a respeito das normas e processo e rotinas vigentes para dar sequência nos trabalhos e acompanhamento futuro dos convênios vigentes de interesse da municipalidade;

6. DOS RELATÓRIOS

6.1. O futuro contratado deverá emitir, mensalmente, no mínimo 01 (um) relatório físico detalhado de atividades desenvolvidas e com base no planejamento sobre o andamento de todos os projetos, demandas e/ou propostas e planos de trabalhos cadastrados nos respectivos sistemas.

7. DO VALOR ESTIMADO E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O valor estimado/máximo para a os trabalhos a serem licitados, previstos na justificativa/Termo de Referência será de até **R\$ 4.540,00** (Quatro mil, quinhentos e quarenta reais) mensais, que deverão ser pagos em parcelas mensais.

7.2. Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, após a emissão da respectiva nota fiscal e relatório, que será emitida no encerramento de cada mês, após o recebimento definitivo do objeto licitado e da nota fiscal, a qual será certificada pelo responsável da Secretaria e encaminhada à Contabilidade para que se proceda o pagamento, de acordo com a ordem cronológica de pagamento.

8. JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

8.1. Em justificativa ao preço estimado para futura contratação, o mesmo foi resultado de pesquisa de preços à fornecedores/prestadores de serviços que já atuam no mesmo ramo de atividade.

09. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

09.1. O presente contrato correrá por conta da dotação orçamentária, descrita no sub-ítem 21.1 do presente edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Fornecer o objeto deste contrato no prazo estabelecido, de acordo com as especificações e condições estipuladas, permitindo o acompanhamento dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato.

b) Fornecer ao Município sempre que solicitado quaisquer informações e/ou esclarecimento sobre o fornecimento do objeto e permitir acesso de fiscalização no acompanhamento na execução dos serviços;

c) Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, seguros e tudo que em virtude da lei ou regulamento que recaia ou venha a recair sobre os serviços, bem como por obrigações trabalhistas, previdenciárias, de acidentes e quaisquer outros decorrentes da relação empregatícia entre a contratada e seu pessoal, bem como pelos danos/prejuízos eventualmente causados aos usuários e/ou terceiros.

d) O presente contrato não será de nenhuma forma fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada colocar para o fornecimento do objeto licitado.

e) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato.

f) Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes a execução do objeto do presente contrato.

g) O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Termo por não cumprimento do mesmo.

h) Entregar os serviços orçados e contratados, em estrita observância ao Termo de Referência e ao Contrato de Prestação de Serviços;

i) Fazer no prazo previsto entre a assinatura do contrato e o início dos serviços, minucioso exame das especificações e projetos, de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar à fiscalização todas as divergências e dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento e aprovação;

j) Comunicar à Secretaria de Administração e Finanças ou a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, por escrito e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos por motivo superveniente, que impeçam, mesmo temporariamente, a Contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente;

k) Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

Garantir durante a execução a proteção e a conservação dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo;

l) Manter em seu quadro de colaboradores, no mínimo 01 profissional comprovadamente treinado e habilitado nos sistemas SIGEF-WEB, PLATAFORMA + BRASIL (antigo SICONV), SISMOB, SIMEC, SIGARP-WEB, SIGOOB FUNASA, OBTV/SICONV, e demais sistemas do governo federal que sejam de cadastramento de projetos de captação de recursos.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento na data avençada no Contrato.

b) Fornecer as informações, documentos e condições necessários à execução dos serviços, objeto do contrato.

c) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;

d) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos do contratado;

e) Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;

e) Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto por meio de seus representantes;

f) Notificar, por escrito, a contratada quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, para que sejam tomadas providências em face de quaisquer irregularidades;

g) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

h) Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

i) O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamento para constituição de vínculo trabalhista com empregos, funcionário, prepostos ou terceiros que a EMPRESA colocar no fornecimento;

j) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o Contrato;

11. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FUTURO PRESTADOR DO SERVIÇO

11.1. Será lançado processo licitatório e julgada vencedora a proposta mais vantajosa aquela que apresentar o menor preço mensal, de acordo com parâmetro de pesquisa de preço médio máximo do item 08 do termo de referência.

Coronel Freitas/SC, em 15 de março de 2021.

EMANUELA CRISTIMA GRANDO
Secretária Municipal de Administração e Finanças

ANEXO II**MODELO DE FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2021**

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____

Identidade: _____

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, CADASTRO E APOIO ADMINISTRATIVO, ELABORAÇÃO DE PROJETOS, TERMOS DE REFERÊNCIA E CONGÊNERES; ACOMPANHAMENTO E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS À PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONGÊNERES VIGENTES, JUNTO ÀS ESFERAS DE GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL, COM O OBJETIVO DE MELHORAR AS RECEITAS ORIUNDAS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTARIAS, CAPTAR RECURSOS E PROPORCIONAR REALIZAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS E AÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS/SC	un	12,00		
				Total	

Validade da Proposta: 60 DIAS

Data: _____ / _____ / _____.

Assinatura do representante legal/

Nome completo/CPF e assinatura pessoa física

ANEXO III

(Credenciamento)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2021**TOMADA DE PREÇO Nº 002/2021****ARTA DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamento o (a) Sr
(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº
_____ e inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, a participar da
licitação instaurada pelo Município de Coronel Freitas/SC, na Modalidade de **PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº /2021, TOMADA DE PREÇO Nº 002/2021**, na qualidade de
REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe pelos poderes para pronunciar-se em nome da
Empresa _____, CNPJ n.º _____,
bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Coronel Freitas/SC, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal/

Nome completo/CPF e assinatura pessoa física

ANEXO IV
(Credenciamento)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2021
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2021

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº..... licitante no presente Processo Licitatório, promovido pelo MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS/SC, DECLARA, por meio de seu representante, Sr.(a)....., que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação na licitação, modalidade **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2021, TOMADA DE PREÇO Nº 002/2021**, e que se vencedora fornecerá o objeto desta licitação pelo preço proposto, no qual estão inclusas todas as despesas para o perfeito e cabal fornecimento do objeto, ficando o Município livre de quaisquer ônus.

....., de de 2021.

Assinatura do representante legal/

Nome completo/CPF e assinatura pessoa física

ANEXO V

(Credenciamento)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26 /2021
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2021****DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO COM
RESSALVA
(SOMENTE PARA ME, EPP, MEI)**

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº..... licitante no presente Processo Licitatório, promovido pelo MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS/SC, DECLARA, por meio de seu representante, Sr.(a)....., que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação na licitação, **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2021, TOMADA DE PREÇO Nº 002/2021** e que se vencedora fornecerá o objeto desta licitação pelo preço proposto, no qual estão inclusas todas as despesas para o perfeito e cabal fornecimento do objeto, ficando o Município livre de quaisquer ônus.

RESSALVA: () A empresa _____ possui negativas vencidas nos documentos de habilitação, ficando desde já responsabilizada, se vencedora do certame, num prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização e entrega das mesmas.

....., de de 2021.

Assinatura do representante legal/

Nome completo/CPF e assinatura pessoa física

ANEXO VI

(Envelope Habilitação)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2021
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2021****MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E ATOS IMPEDITIVOS
PARA LICITAR**

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas/SC

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2021, TOMADA DE PREÇO Nº 002/2021**, , instaurado por esse órgão público, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e ainda que não estamos impedidos de licitar com o órgão público municipal, nos termos do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

Por expressão da verdade, firmamos o presente.

....., de de 2021.

Assinatura do representante legal/

Nome completo/CPF e assinatura pessoa física

ANEXO VII

(Envelope Habilitação)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2021
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2021****MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES**

Eu,, CPF, na qualidade de (sócio-gerente-representante legal- procurador), declaro, sob as penas da lei, para fins de Cadastro no Registro Único de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas/SC, que a empresa, CNPJ, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do Artigo sétimo da Constituição Federal de 05/10/1988, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente ao Setor de Cadastro da Área de Compras e Serviços, da Secretaria Municipal da Fazenda, que venha alterar a atual situação.

Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: “...proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”

Ressalva:

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

.....,dede 2021.

Assinatura do representante legal/

Nome completo/CPF e assinatura pessoa física

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VIII**MINUTA DO CONTRATO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2021
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021**

O **MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 83.021.824.0001/75, com sede a Avenida Santa Catarina, 1022, Centro, através do Sr. **DELIR CASSARO**, Prefeito Municipal, portador do CPF nº _____, adiante nomeado **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado estabelecida à _____, nº _____, Município de _____- _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, neste ato representado pelo Senhor (a) _____, portador do CPF nº _____, , adiante nomeada **CONTRATADA**, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o Processo Administrativo nº 026/2021, instaurado sob a modalidade de Tomada de Preços nº 002/2021.

As partes acima identificadas pactuam o presente contrato, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas diversas alterações legais, em especial a Lei nº. 8.883/94, tanto quanto pelas cláusulas e condições do o Processo Administrativo nº 026/2021, instaurado sob a modalidade de Tomada de Preços nº 002/2021, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, bem como as seguintes avenças:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na “a **“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, CADASTRO E APOIO ADMINISTRATIVO, ELABORAÇÃO DE PROJETOS, TERMOS DE REFERÊNCIA E CONGÊNERES; ACOMPANHAMENTO E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS À PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONGÊNERES VIGENTES, JUNTO ÀS ESFERAS DE GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL, COM O OBJETIVO DE MELHORAR AS RECEITAS ORIUNDAS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTARIAS, CAPTAR RECURSOS E PROPORCIONAR REALIZAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS E AÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS/SC”**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

Ite m	Produto - Descrição	Unida de	Quanti dade	Valor Unitári o	Valor- Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, CADASTRO E APOIO ADMINISTRATIVO, ELABORAÇÃO DE PROJETOS, TERMOS DE REFERÊNCIA E CONGÊNERES; ACOMPANHAMENTO E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS À PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONGÊNERES VIGENTES, JUNTO ÀS ESFERAS DE GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL, COM O OBJETIVO DE MELHORAR AS	MES	12		

	RECEITAS ORIUNDAS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTARIAS, CAPTAR RECURSOS E PROPORCIONAR REALIZAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS E AÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS/SC				
					Total R\$

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência do Contrato decorrente deste procedimento licitatório será contado a partir da data de assinatura até o prazo final de 31.12.2021.

2.2 O contrato poderá ser aditado e prorrogado de acordo com a conveniência da Administração Pública, desde que respeitadas às disposições do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor do presente Contrato é apresentado na proposta da CONTRATADA conforme o Processo Administrativo nº 026/2021, instaurado sob a modalidade de Tomada de Preços nº 002/2021, devidamente aprovada pela CONTRATANTE, totalizando o contrato em R\$ _____ (_____), entendido este como preço justo e suficiente pela entrega do objeto.

3.2. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO

4.1. O preço estabelecido será irreeajustável durante a vigência do contrato e deverá incluir todos e quaisquer ônus, quer seja tributário, fiscal ou trabalhista, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer encargos necessários à execução do objeto do contrato.

4.2. Ocorrendo modificações dos encargos considerados na composição dos preços, ditada por alteração na Legislação Federal, Estadual ou Municipal, ou pela ocorrência de eventos extraordinários ou imprevistos, poderão a critério do Poder Executivo Municipal ser procedida à respectiva revisão dos preços, para mais ou para menos, na medida em que a referida modificação ou ocorrência tenha reflexo na composição dos preços, retomando-se assim, à equação do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste inicial, na forma prevista na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93

4.3. A contratada somente terá os preços reajustados, após solicitar formalmente ao órgão requisitante o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, e comprovar o aumento dos encargos através de notas fiscais e demais documentos que comprovem o desequilíbrio, dependendo ainda de Parecer favorável ou não da Assessoria Jurídica desta Administração Municipal.

4.4. Havendo renovação, o contrato será reajustado aplicando-se como índice de majoração o INPC acumulado, regulamentado por Decreto Municipal, atualizando a Unidade Municipal de Referência Fiscal - UFRM, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente.

CLAUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

5.1. As despesas decorrentes da contratação oriunda deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.003.3390.00	1000	8/2021	Manutenção das Atividades de Administração do Muni

CLAUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, após a emissão da respectiva nota fiscal e relatório, que será emitida no encerramento de cada mês.

6.2. Para fins de pagamento, a empresa credenciada deverá informar ao Setor Financeiro o banco, n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Constituem obrigações do MUNICIPIO:

- b) Efetuar o pagamento na data avençada no Contrato.
- b) Fornecer as informações, documentos e condições necessários à execução dos serviços, objeto do contrato.
- c) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- d) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos do contratado;
- e) Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;
- e) Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto por meio de seus representantes;
- f) Notificar, por escrito, a contratada quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, para que sejam tomadas providências em face de quaisquer irregularidades;
- g) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- h) Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- i) O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamento para constituição de vínculo trabalhista com empregos, funcionário, prepostos ou terceiros que a EMPRESA colocar no fornecimento;
- j) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o Contrato;

7.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto deste contrato no prazo estabelecido, de acordo com as especificações e condições estipuladas, permitindo o acompanhamento dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato.
- b) Fornecer ao Município sempre que solicitado quaisquer informações e/ou esclarecimento sobre o fornecimento do objeto E Permitir acesso de fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde no acompanhamento na execução dos serviços;
- c) Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, seguros e tudo que em virtude da lei ou regulamento que recaia ou venha a recair sobre os serviços, bem como por obrigações trabalhistas, previdenciárias, de acidentes e quaisquer outros decorrentes da relação empregatícia entre a

contratada e seu pessoal, bem como pelos danos/prejuízos eventualmente causados aos usuários e/ou terceiros.

- d) O presente contrato não será de nenhuma forma fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada colocar para o fornecimento do objeto licitado.
- e) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato.
- f) Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes a execução do objeto do presente contrato.
- g) O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Termo por não cumprimento do mesmo.
- h) Entregar os serviços orçados e contratados, em estrita observância ao Termo de Referência e ao Contrato de Prestação de Serviços;
- i) Fazer no prazo previsto entre a assinatura do contrato e o início dos serviços, minucioso exame das especificações e projetos, de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar à fiscalização todas as divergências e dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento e aprovação;
- j) Comunicar à Secretaria de Administração e Finanças ou Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, por escrito e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos por motivo superveniente, que impeçam, mesmo temporariamente, a Contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente;
- k) Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços; Garantir durante a execução a proteção e a conservação dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo;
- l) Manter em seu quadro de colaboradores, no mínimo 01 profissional comprovadamente treinado e habilitado nos sistemas SIGEF-WEB, PLATAFORMA + BRASIL (antigo SICONV), SISMOB, SIMEC, SIGARP-WEB, SIGOOB, OBTV/SICONV.

CLAUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

8.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão com as consequências contratuais previstas em Lei, de acordo com o art. 58, inciso II e Capítulo III, Seção V da lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLAUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os trabalhos serão realizados pela equipe técnica da empresa contratada, de forma contínua e desenvolvidos sob a coordenação da Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e Gabinete do Prefeito, em consonância com um representante de cada secretaria, sendo no mínimo 06 (seis) horas semanais junto à Sede da Prefeitura (a qual terá a responsabilidade pelo fornecimento do espaço e da infraestrutura adequada para a realização dos serviços) e também estar à disposição para prestar consultoria à distância, sempre que houver demanda cujos documentos produzidos serão remetidos via telefone, e-mail e outros meios eletrônicos disponíveis.

9.2. As atribuições da Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e Gabinete do Prefeito, dos técnicos dos órgãos municipais e da equipe de empresa contratada serão desenvolvidas conforme itens abaixo:

9.2.1. Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão Coordenar os trabalhos destinados a firmar convênios para repasse de recursos federais;
Fazer a interlocução entre os dirigentes, técnicos municipais e a contratada;
Viabilizar a disponibilização de informações e dados para a elaboração de propostas e projetos;
Coordenar as reuniões entre as equipes do contratante e da contratada;
Manter o Prefeito informada quanto ao andamento dos projetos e convênios vigentes;

9.2.2. Representantes das demais Secretarias Municipais:

Participar das reuniões com a Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, Gabinete do Prefeito e os técnicos da contratada;
Promover a comunicação entre a Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e Gabinete do Prefeito, empresa contratada e o gerente da sua pasta;
Apresentar informações que julgar pertinentes que possam ser objeto de projeto para formalização de convênio.

9.2.3. Assessoria Externa:

Levantar as demandas e elaborar planejamento, verificando todas as metas previstas nos instrumentos fiscais PPA, LDO e LOA e analisar quais são passíveis de enquadramento nos editais, resoluções, chamamentos ou qualquer ato emitido pelo ente federal para apresentação de projetos;
Apresentar a Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e Gabinete do Prefeito, relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos e tramitação dos projetos e convênios em andamento;

9.3. Captação de Recursos não onerosos junto ao Governo Federal e Estadual:

Orientação na elaboração de propostas para a captação de recursos;
Orientação no cadastramento das Propostas no Portal de Convênios do Governo Federal – SICONV e Portal do Governo Estadual – SIGEF-WEB;
Acompanhamento da tramitação dos projetos, prioritariamente em Brasília/DF;
Protocolo de documentos junto aos órgãos e ministérios do governo federais, organismos e fundos constitucionais;
Acompanhamento da tramitação das Propostas no Portal Plataforma + Brasil do Governo Federal (antigo SICONV) e Portal do Governo Estadual – SIGEF-WEB;
Acompanhamento das emendas Individuais e de Bancada e Articulação para apresentação de documentos e solicitações necessárias;
Articulação e assessoramento junto à Caixa Econômica Federal e demais órgãos para aperfeiçoar os prazos e agilizar o andamento dos procedimentos na liberação dos recursos de Contratos de Repasse e Convênios do Município;
Acompanhamento da regularidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI/CAUC;
Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos;
Monitoramento de datas de vigência de Contratos e Convênios;
Consultoria na elaboração e acompanhamento de processos de prestação de contas.

9.4. Captação de recursos através de operações de crédito internas:

Orientação na análise de capacidade de endividamento de acordo com as Resoluções do Senado Federal e STN;
Orientação na elaboração do projeto de captação de recursos a ser encaminhado à Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
Orientação na elaboração do projeto de captação de recursos a ser encaminhado para autorização legislativa;
Acompanhamento da tramitação do projeto na Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
Assessoria nas negociações com as instituições financeiras nacionais e internacionais;
Acompanhamento de processos de prestação de contas.

9.5. Atividades de Apoio:

Ao longo da contratação, a empresa contratada deverá desenvolver atividades de apoio, com o intuito de complementar todas as ações previstas na presente proposta de consultoria conforme procedimentos abaixo:

Quando solicitado, organizar e acompanhar audiências e reuniões do Prefeito e/ou equipe quando em viagem oficial nas capitais Brasília/DF e em Florianópolis/SC;

Elaboração de planilhas de informações gerenciais;

Assessoramento na elaboração e confecção de documentos necessários para o encaminhamento de solicitações de recursos e demais processos de interesse municipal;

Orientação na elaboração dos planos de trabalho para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares, sempre que necessário;

Envio periódico de instruções quanto a disponibilidade e obtenção de recursos orçamentários junto ao governo Federal tais como: Editais, Instruções Normativas, Portarias, Decretos, novos Programas;

Acompanhamento executivo, quando solicitado, junto aos Órgãos Governamentais Federais, Organismos e Embaixadas;

Produção de relatórios mensais acerca dos projetos que tramitam nos Órgãos Governamentais Federais e Estaduais, com base no planejamento elaborado;

Participar de reuniões na Prefeitura, quando necessário e quando chamado com antecedência, para acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos;

Acompanhamento, Preenchimento e alimentação das ações e rotinas referentes ao Plano Municipal de Educação em especial o cadastrado no sistema PAR – Plano de Ações Articuladas do FNDE e plataforma “on line” do FNDE/SIMEC Educacional/SIMEC OBRAS e sua respectiva prestação de contas de convênios vigentes.

9.6. Sigilo das Informações:

A empresa contratada deverá manter sigilo de todas as informações que vierem a ser produzidas ao longo do contrato, devendo ser consideradas confidenciais e de uso privativo e exclusivo do Município de Coronel Freitas/SC.

9.7. Acompanhamento dos prazos e exigências legais e na regularidade fiscal do município:

A empresa contratada deverá efetuar um eficaz e ágil controle para o cumprimento dos prazos e exigências legais, devendo atuar nos seguintes indicadores:

Acompanhamento da regularidade no Cadastro Único de Convênios (CAUC/STN);

Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos e elaboração de prestações de contas;

Consultoria e orientação para elaboração de prestação de contas de convênios vigentes.

9.7. Capacitação e Formação Continuada aos Servidores:

Durante a vigência e duração da presente prestação de serviços, poderá a empresa contratada, a critério da municipalidade, realizar capacitação e formação, com o objetivo de repassar e capacitar

equipe e/ou servidor indicado pela municipalidade a respeito das normas e processo e rotinas vigentes para dar sequência nos trabalhos e acompanhamento futuro dos convênios vigentes de interesse da municipalidade;

9.8. O futuro contratado deverá emitir, mensalmente, no mínimo 01 (um) relatório físico detalhado de atividades desenvolvidas e com base no planejamento sobre o andamento de todos os projetos, demandas e/ou propostas e planos de trabalhos cadastrados nos respectivos sistemas.

CLAUSULA DECIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Se a Contratada descumprir as condições deste contrato ficará sujeito às penalidades estabelecidas na 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2. De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

10.3. Nos termos do artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste contrato, o Município poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.4. Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O presente contrato tem como seu fiscal o Srº _____, inscrito no CPF sob nº _____ cabendo-lhe a obrigação de solicitar, conferir, receber e controlar o objeto, em conformidade com a qualidade, quantidade e saldo para pagamento, das suas respectivas pastas.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Para as questões que se suscitarem entre os eventuais interessados e a Administração Municipal de Coronel Freitas/SC na interpretação das cláusulas do presente contrato que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Coronel Freitas/SC para a solução judicial, desistindo os interessados de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordes, firmam o presente, em (03) três vias de igual teor e forma, sem rasuras, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Coronel Freitas/SC, ____ de _____ de 2021.

DELIR CASSARO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

FORNECEDOR
CONTRATADO