



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
Rua José Inácio da Rocha, 109 – Centro
88770-000 - Imaruá/SC

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO PMI Nº 006/2018

Processo Licitatório PMI Nº 041/2018
Processo Administrativo Nº 042/2018

Regência: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e legislação vigente e pertinente à matéria.

OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para serviços técnicos especializados em convênios e captação de recursos junto a instituições governamentais, capacitação de servidores municipais para operacionalização do SICONV, SIGEF e outros sistemas informatizados para gerenciamento de convênios e prestação de contas para o município de Imaruá. Período de 12 meses.

O Edital e seus anexos poderão ser retirados no Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Imaruá. Também estará disponível, através do site oficial do município no endereço www.imarui.sc.gov.br.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone: (48) 3643-0213, através do e-mail licitacao@imarui.sc.gov.br e no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Imaruá, na Rua José Inácio da Rocha, nº 109, Centro - Imaruá - Santa Catarina no horário de expediente.

Imaruá, 19 de novembro de 2018.



EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO PMI Nº 006/2018

1. PREÂMBULO:

1.1. Processo Licitatório Nº 041/2018

1.2. Modalidade: Tomada de Preços Nº 006/2018

1.3. Interessado: Secretaria de Administração e Finanças

1.4. Data e Horário da Abertura: **Às 08 horas do dia 06 de dezembro de 2018**, no setor de licitações.

1.5. O Município de Imaruí/SC, torna público e para conhecimento dos interessados que se encontra aberta licitação, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS - Menor Preço Unitário**, regendo-se este processo Licitatório pela Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e legislação vigente e pertinente à matéria, com o seguinte objeto: Contratação de pessoa jurídica para serviços técnicos especializados em convênios e captação de recursos junto a instituições governamentais, capacitação de servidores municipais para operacionalização do SICONV, SIGEF e outros sistemas informatizados para gerenciamento de convênios e prestação de contas para o município de Imaruí. Período de 12 meses.

1.6. Os envelopes de habilitação e propostas serão recebidos no Setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Imaruí, até às **07h45min do dia 06 de novembro de 2018**.

1.7. O Edital poderá ser retirado na Prefeitura Municipal de Imaruí de Segunda a Sexta das 07h00min às 13h00min, ou pelo site www.imarui.sc.gov.br, quaisquer informação ou esclarecimentos pelo telefone (48) 3463-0213 e pelo e-mail licitacao@imarui.sc.gov.br.

1.8. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Projeto Básico.

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III - Minuta Contratual;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de que não emprega menor;

ANEXO V - Modelo de Declaração de idoneidade.

2. DO OBJETO:

2.1. Contratação de pessoa jurídica para serviços técnicos especializados em convênios e captação de recursos junto a instituições governamentais, capacitação de servidores municipais para operacionalização do SICONV, SIGEF e outros sistemas informatizados para gerenciamento de convênios e prestação de contas para o município de Imaruí. Período de 12 meses.

2.2. Relação De Itens Da Licitação:

Item	Qtde	Unid.	Especificação
01	360	horas	Serviços técnicos especializados em convênios e captação de recursos junto a instituições governamentais, capacitação de servidores municipais para operacionalização do SICONV, SIGEF e outros sistemas informatizados para gerenciamento de convênios e prestação de contas para o município de Imaruí

2.2. O valor estimado para a execução dos serviços por hora é de **R\$ 117,67 (cento e dezessete reais e sessenta e sete centavos)** cujo valor é estabelecido como **máximo a ser praticado**.



3. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão a conta do Orçamento de 2018/2019, na dotação especificada abaixo:

Órgão: 06 – Secretaria de Administração e Finanças
Unidade: 01 – Secretaria de Administração e Finanças
Proj./Ativ.: 2.008 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças
Dotação Orçamentária: 3.3.90.00.00.00.00.0.200
Cód. Reduzido: 23

4. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Não poderão participar desta licitação:

- a) Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja sua forma de constituição.
- d) Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- e) servidor ou dirigente desta *entidade* ou responsável pela licitação;

4.2. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PARTICIPAÇÃO:

4.2.1. Poderão participar desta licitação qualquer interessado **devidamente cadastrado ou que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação e que possua ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.**

4.2.1.1. Os interessados não cadastrados poderão se cadastrar até o terceiro dia antes da entrega dos envelopes no setor de protocolo da prefeitura Municipal de Imaruí.

4.3. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, **DEVERÃO** apresentar CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL DE SEU ESTADO DE JURISDIÇÃO que certifica este enquadramento, preferencialmente dentro do envelope de habilitação.

5. DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo do presente Edital, os licitantes ou seus representantes devidamente credenciados deverão entregar sua documentação de habilitação e proposta de preços à Comissão de Licitação, em envelopes separados, denominados **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS**, devidamente fechados e identificados, contendo em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE IMARUÍ - SC.
SETOR DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS PMI N° 006/2018
ENVELOPE N° 1 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITACAO".
(Identificação do Proponente – Razão Social / CNPJ / Endereço)



MUNICÍPIO DE IMARUÍ- SC.
SETOR DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS PMI Nº 006/2018
ENVELOPE Nº 2 - "PROPOSTA DE PREÇOS".
(Identificação do Proponente – Razão Social / CNPJ / Endereço)

5.2. Após o horário estabelecido para o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos, substituições ou esclarecimentos, exceto quanto à faculdade de a Comissão de Licitação promover diligência, a seu critério, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou de eventuais recursos porventura interpostos.

5.3. Os documentos deverão ser apresentados, em original, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por cartório ou servidor designado pela Administração Municipal de Imaruí, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), em única via.

5.4. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação da PROPOSTA DE PREÇOS NO ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ou vice-versa, acarretará a exclusão sumária da licitante do certame.

5.5. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para o ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO será inabilitada, não podendo participar da fase posterior, com a consequente devolução do ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, somente após o julgamento de eventuais recursos, relativos à fase de habilitação.

5.6. Em seguida, realizar-se-á o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para praticar atos inerentes ao certame. Tal comprovação deverá ser feita através de:

a) Procuração ou Carta de Credenciamento com firma reconhecida em Cartório e documento de identidade de fé pública, e deverá ser entregue a Comissão de Licitações juntamente com os envelopes, (porém, fora de qualquer um dos envelopes), ficando arquivada no Processo Licitatório; ou

b) Em sendo o representante da empresa, sócio da mesma, deverá apresentar este, para se credenciar, documento de identidade de fé pública e cópia do Contrato Social da empresa (apresentado fora dos envelopes).

5.7. A não apresentação dos documentos de representação, do representante mencionado no subitem 5.6 não será motivo de impedimento para o recebimento dos invólucros da licitante, nesta licitação. Porém, será motivo de impedimento para a prática de qualquer ato formal na Sessão Pública.

5.8. Cada Representante somente poderá representar uma única licitante.

6. DA HABILITAÇÃO:

Deverão os interessados apresentar em envelope lacrado com a descrição: **TOMADA DE PREÇOS PMI Nº 006/2018 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01**, endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ - SC, contendo também a identificação do Proponente (nome ou razão social) e que deverá ser entregue até às **07h45min do dia 06 de novembro de 2018**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Imaruí/SC, sita Rua José Inácio da Rocha, 109, cujo conteúdo será apreciado no horário e data de julgamento a que se refere o presente edital, e que deverá conter:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1. Cédula de identidade;



- 6.1.2.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 6.1.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 6.1.4.** 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.
- 6.1.5.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 6.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 6.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta);
- 6.2.3.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante Certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- 6.2.4.** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, mediante Certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- 6.2.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 6.2.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- 6.3.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.4.1.** Declaração de Idoneidade, na forma do Anexo V deste Edital.
- 6.4.2.** Apresentação de comprovação de aptidão de desempenho de atividades pertinente ao objeto deste Edital, através de no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**
- 6.4.3.** C.R.C – Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Poder Executivo Municipal até **3 (três) dias** anteriores à data designada para o recebimento das propostas.

As visitas deverão ser agendadas previamente pelo telefone (48) 3643-0213, na Secretaria de Planejamento e Gestão.

6.5. DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

- 6.5.1.** Declaração de que não emprega menor para fins de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal, na forma do Anexo IV deste Edital.

OBS.:

- a)** Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em via original ou cópia autenticada por qualquer processo, sendo por tabelião de notas ou por servidor do Município de Imaruí - SC, ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial.
- b)** Caso a validade não conste nas certidões, estas serão consideradas válidas por um período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

7. DA PROPOSTA:



7.1. A Proposta de Preços contida no Envelope nº. 02 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

a) Preferencialmente emitida por computador ou datilografada em papel com o timbre da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinadas pelo responsável da empresa representada em 01 (uma) via.

b) Conter Razão Social completa e CNPJ da licitante. Havendo matriz ou filial sediada no Estado de Santa Catarina o Município dará preferência pela emissão de nota fiscal por aquela aqui sediada.

7.2. A proposta de preços original deverá conter OBRIGATORIAMENTE O VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM, E O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA, não podendo ultrapassar o valor máximo unitário previsto, sob pena de desclassificação.

7.2.1. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.3. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias. Caso este não esteja especificado na proposta, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias.

7.4. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTE EDITAL, SEUS ANEXOS e que o objeto cotado apresenta todas as características e especificações mínimas exigidas no Anexo I – Projeto Básico do edital.

7.5. A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.6. Na omissão dos prazos de execução, pagamento, garantia e validade da proposta, serão considerados os constantes do edital e na divergência entre o preço unitário e global, prevalecerá o preço unitário.

7.7. Caso a Proposta de Preço não apresente data para contagem de prazo de sua validade, será considerada a data da abertura dos envelopes.

7.8. A Proposta de Preço não poderá, sob qualquer hipótese, ser apresentada com o Timbre da Prefeitura Municipal de Imaruí.

8. DO JULGAMENTO:

8.1. O julgamento será efetuado em duas fases distintas, a saber:

8.1.1. HABILITAÇÃO:

8.1.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, e procederá à abertura da licitação.

8.1.1.2. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

8.1.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

8.1.3. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

8.1.3.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

8.1.4. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já



rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

8.1.5. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

8.1.6. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

a) Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

b) Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.1.7. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

8.1.8. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

8.1.9. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

8.1.10. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.1.11. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.1.12. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

8.2. PROPOSTA E GARANTIA:

8.2.1. Somente serão abertos os envelopes das propostas dos proponentes habilitados, após o prazo recursal, desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos. A Comissão abrirá os envelopes de proposta dos proponentes habilitados, procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente com os fatores e critérios estabelecidos no Edital, os respectivos documentos serão rubricados por todos os membros da Comissão e pelos representantes dos proponentes participantes, caso julgue necessário, poderá



suspender a reunião para análise das mesmas. Será vencedor o licitante que apresentar proposta de acordo com o Edital e cotar o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

8.2.2. Para efeito de julgamento das propostas será considerado o **menor preço unitário**.

8.2.3. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.2.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

8.2.5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

8.2.6. Havendo empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) Produzidos no País;

b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.2.7. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

8.2.8. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

8.2.9. Será desclassificada a proposta que:

a) Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

8.2.9.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

(a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

(b) Valor orçado pela Administração.

8.2.9.2. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

8.2.10. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.2.11. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

8.2.12. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:



9.1. Em todas as fases da presente licitação cabem recursos de acordo com o constante do artigo 109 da lei 8.666/93 consolidada, os quais deverão ser datilografados e devidamente fundamentados.

9.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão considerados

10. DO REAJUSTE:

10.1. Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 consolidada.

11. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

11.1. A CONTRATADA deve cumprir integralmente sua proposta e prestar o serviço na forma ajustada.

11.2. A CONTRATADA deve cumprir as exigências quanto à forma da Execução do serviço.

11.3. A CONTRATADA atenderá aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços.

11.4. A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do contrato por não cumprimento do mesmo.

11.5. A CONTRATADA deverá executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante.

11.6. A CONTRATADA apresentar sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

11.7. A CONTRATADA indicar entre seus técnicos, um destes para responder e deliberar tecnicamente pela empresa quando necessário.

11.8. A CONTRATADA auxiliar o desenvolvimento dos trabalhos e elaboração de propostas para projetos de captação de recursos oriundos do governo federal e instituições afins.

11.9. A CONTRATADA cumprir cronograma e desenvolver capacitação permanente de servidores locais para elaboração de proposta e acompanhamento do trâmite em todas as esferas de governo.

11.10. A CONTRATADA devolver projeto cuja prioridade lhe seja exigida, por insuficiência de prazo ou ausência condições e conhecimento específico para realização; sempre justificado e por escrito e em até 24 (vinte e quatro horas) do recebimento da demanda..

11.11. A CONTRATADA auxiliar a implantação de departamento de convênios na administração municipal propondo ações de articulação, integração e também a participação decisiva das secretarias e instituições públicas do município

11.12. A CONTRATADA deverá atender às demandas da Prefeitura sempre que solicitadas.

11.13. A CONTRATADA deverá utilizar veículos próprios sem custos extras a Contratante.

11.14. A CONTRATADA deverá não onerar a Prefeitura com despesas locais de permanência ou deslocamento, quando dos chamados ou das visitas semanais.

11.15. Apresentar relatório de ações, mensalmente junto com a emissão de nota fiscal.



12. DA INEXEÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:

12.1. A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelo Artigo 58 e Artigos 77 a 80 da Lei Federal N° 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

12.2. A inexecução e rescisão do Contrato processar-se-á considerando-se:

12.2.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei.

12.2.2. Este contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal n°. 8.666/93.

12.2.3. O contrato também poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que a CONTRATADA não preenchia ou não mais preenche os requisitos de habilitação.

12.2.4. Nas hipóteses legais de rescisão administrativa solicitada pela CONTRATADA, esta deverá submeter o seu pedido, necessariamente fundamentado, à apreciação da CONTRATANTE através de requerimento protocolado e instruído com a documentação comprobatória dos fatos alegados.

12.2.5. A rescisão administrativa será precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente.

12.2.6. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão previstos no artigo 77 da Lei n°. 8.666/93.

12.2.7. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas:

13.1.1. Por acordo das partes:

13.1.1.1. Quando necessária à modificação do regime de execução do seu objeto, em face da verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

13.1.1.2. Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de execução do objeto.

13.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou menos, conforme o caso.

13.3. Havendo alteração unilateral deste contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico financeiro inicial.

13.4. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias deste Contrato poderão ser alteradas, mediante prévia concordância da CONTRATADA.

13.5. Na hipótese de modificação unilateral deste contrato, as suas cláusulas econômico financeiras deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

14. DAS PENALIDADES:

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste Edital, a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a empresa fornecedora penalidades previstas na legislação pertinente;

14.2. Serão aplicadas penalidades no caso de fornecimento do serviço/produto em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições de garantia contra falhas e/ou defeitos;



14.3. As penalidades que poderão ser cominadas à contratada são as previstas na Lei Federal N. 8.666/93, de 21 de Junho de 1993;

14.4. Penalidades que poderão ser cominadas aos licitantes, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

I- Advertência;

II- Multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondendo-a:

a) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso no cumprimento do cronograma físico financeiro, parte integrante da proposta da contratada;

b) 2,0% (dois por cento) do valor da proposta, pela inexecução sem justo motivo, por parte da contratada.

III- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV- Declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do MUNICÍPIO. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial;

14.5. O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 10,0% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o MUNICÍPIO terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação;

14.6. As multas deverão ser pagas junto à Secretaria de Administração do MUNICÍPIO até o dia de pagamento que a CONTRATADA tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação;

14.7. Nas penalidades previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas às justificativas da contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº. 8.666/93;

14.8. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da CONTRATADA junto aos setores de Tributos e Licitações;

14.9. Nenhum pagamento será realizado à CONTRATADA enquanto estiver pendente qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15. DA EXECUÇÃO E DO FORNECIMENTO:

15.1. A estimativa de gastos será conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Imaruí, além dos prazos estabelecidos no SICONV para prestação de contas.

15.2. A medição dos serviços especificados hora contratados, realizar-se-á periodicamente substanciada em relatórios de serviços prestados e demonstrativos de visitas técnicas e ou atendimento de solicitações emanadas do contratante, tendo como local principal de prestação de serviços a Prefeitura Municipal de Imaruí.

15.3. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos a partir de metodologia própria que atendam especificações deste Projeto básico, com consultas e desenvolvimento local; e por consequência realizados sempre que possível no ambiente de trabalho do Município tendo a participação de:

- um gestor de convênios com formação superior (na área administrativa, contábil ou jurídica); capacitado, disponível até 12 horas p/semana atuando em local e horário a ser definido pela contratante, com vínculo legal a empresa interessada. (Comprovar experiência



de trabalho atual, mínima de 06 (seis) meses em área afim e treinamento específico para área pública);

Mensalmente, para fins de medição do serviço prestado, apresentar relatório, contendo diagnóstico atualizado da estrutura local, relação das atividades realizadas, planilha de situação e encaminhamentos no período. Relatar sobre as deliberações das oficinas de capacitação e de avaliação, listas de presença, cópia do material apresentado aos servidores, fotos e documentos afins;

16. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:

16.1. A fiscalização da execução dos serviços será feita por esta Municipalidade, através do Secretário de Administração e Finanças, a qual caberá verificar se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos os termos de contrato.

17. DAS MEDIÇÕES, DOS FATURAMENTOS E DOS PAGAMENTOS:

17.1. Mensalmente, para fins de medição do serviço prestado, apresentar relatório, contendo diagnóstico atualizado da estrutura local, relação das atividades realizadas, planilha de situação e encaminhamentos no período. Relatar sobre as deliberações das oficinas de capacitação e de avaliação, listas de presença, cópia do material apresentado aos servidores, fotos e documentos afins;

17.2. O pagamento à contratada será efetuado em concordância com a disponibilidade de repasses da Concedente, sendo efetuado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal e medição do serviço.

17.3. Não serão admitidos adiantamentos e, os pagamentos não realizados no prazo previsto no item 17.2 do edital, serão atualizados e compensados financeiramente conforme o disposto no art. 117 da Constituição do Estado de Santa Catarina, a partir da data prevista para pagamento até a data do efetivo pagamento.

17.4. Nos aspectos previdenciários, será ainda observado o que dispõe a legislação previdenciária vigente.

18. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:

18.1. Após a homologação do resultado do presente processo licitatório e adjudicação do objeto ao vencedor, será este convocado para assinar contrato com o Município conforme minuta identificada como **ANEXO III** a este edital, que fica fazendo parte integrante deste para todos os fins e efeitos.

18.2. O proponente vencedor deverá no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação, assinar o contrato. Farão parte integrante do contrato, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento deste certame bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

18.3. Se a licitante vencedora deixar de assinar o contrato dentro de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito aceita por esta Municipalidade, caducará o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no presente Edital.

18.4. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem da classificação, **nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto ao prazo e preço.**

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS



19.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente na presente Tomada De Preços, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei 8.666/93.

19.1.1. Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

19.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

19.3. Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

19.4. Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitação, e protocolados junto ao Setor de Licitação, localizado na sede da Prefeitura Municipal, sita na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, CEP 88.770-000, Município de Imaruí/SC, em dias úteis, no horário de expediente, a qual deverá receber examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

19.5. É vedada ao licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Presidente da Comissão, ou se for o caso, a Autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovada, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por comprovação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, conforme dispõe o artigo 49 da Lei de licitações.

20.2. A comissão julgadora designada para julgar a presente licitação terá autonomia para analisar todos os casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que por ventura possam surgir, bem como aceitar ou não qualquer interpeleção por parte dos participantes.

20.3. A comissão poderá suspender a sessão, se entender necessário, para maior exame dos documentos apresentados, ou dos recursos interpostos. Neste caso deverá fixar dia, hora e local para comunicar o resultado da fase de habilitação; ocorrendo esta hipótese, a comissão e os licitantes rubricarão os envelopes das propostas, os quais permanecerão em poder da comissão.

20.4. A comissão julgadora, durante a análise da documentação e posteriormente poderá solicitar de qualquer proponente, informações sobre a documentação exigida, sendo vedada a inclusão posterior de documentos que deviam constar originalmente dos envelopes.

20.5. O licitante vencedor deverá assumir todos os encargos trabalhistas e social previdenciários, resultantes do contrato a ser firmado, conforme artigo 71 da Lei Federal 8.666/93 consolidada.

20.6. As demais cláusulas serão tratadas de acordo com o estabelecido na Lei nº 8.666/93 consolidada.

20.7. Os casos omissos e dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela comissão de licitações, observando o que dispõe sobre a matéria a legislação vigente.

20.8. Maiores informações sobre o presente Edital de Tomada de Preços, bem como cópia do mesmo, podem ser obtidos na Prefeitura Municipal de Imaruí, junto ao Setor de Licitação, em dia úteis no horário de expediente das 07h00min às 13h00min, ou através do telefone (48) 3643-0213.



Imaruí, 19 de novembro de 2018.

Rui José Candemil Júnior
Prefeito Municipal

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

1.1. Contratação de pessoa jurídica para serviços técnicos especializados em convênios e captação de recursos junto a instituições governamentais, capacitação de servidores municipais para operacionalização do SICONV, SIGEF e outros sistemas informatizados para gerenciamento de convênios e prestação de contas para o município de Imaruí. Período de 12 meses.

Item	Qtde	Unid	Descrição	Valor médio unitário
01	360	Horas	Contratação de pessoa jurídica para serviços técnicos especializados em convênios e captação de recursos junto a instituições governamentais, capacitação de servidores municipais para operacionalização do SICONV, SIGEF e outros sistemas informatizados para gerenciamento de convênios e prestação de contas para o município de Imaruí. Período de 12 meses.	117,67

Modalidade: Tomada de Preço, menor preço unitário.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Os serviços compreendem consultoria e assessoramento para todos os convênios ainda não finalizados (Prestação de Contas não encerrada ou com prazo para finalização); Também atenderá serviços afins para novos contratos e novas propostas em desenvolvimento.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Implantar estrutura local, de projetos de captação de recursos, capaz de oferecer ao administrador público alternativas à realização de obras e execução de programas com recursos financeiros de origem externa, visando qualidade de vida a sua população.

Capacitar os servidores municipais do quadro efetivo (designados pelo gestor da sua lotação) em oficinas bimestrais (periódicas) para operacionalização do SICONV, tornando-os aptos para o cadastramento e envio de propostas, monitoramento dos cadastros, atendimento e solução de pendências dos pareceres técnicos dos financiadores, complementação de planos de trabalho e propostas quando necessários, e respectiva prestação de contas;

Implementação de ações de articulação entre os diversos departamentos e secretarias municipais com vistas a elaboração de propostas plenamente justificadas e inseridas no PPA, LDO e LOA Municipal para este e futuros exercícios financeiros. Permitir o envolvimento de mais de uma secretaria na elaboração de uma mesma proposta ampliando a atuação do município nas políticas públicas;

Monitoramento e atuação complementar as atividades afins existentes, por meio de técnicos capacitados para acompanhar servidores municipais in-loco na solução de pendências junto a órgãos oficiais e Instituições dos Governos Federal, bem como as



instituições fiscalizadoras existentes e futuras que vierem a ser criadas (CAIXA RSN-GOV, BANCO DO BRASIL, ou outras).

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos a partir de metodologia própria que atendam especificações deste TR, com consultas e desenvolvimento local; e por consequência realizados sempre que possível no ambiente de trabalho do Município tendo a participação de:

- um gestor de convênios com formação superior (na área administrativa, contábil ou jurídica); capacitado, disponível até 12 horas p/semana atuando em local e horário a ser definido pela contratante, com vínculo legal a empresa interessada. (comprovar experiência de trabalho atual, mínima de 06 (seis) meses em área afim e treinamento específico para área pública);

Mensalmente, para fins de medição do serviço prestado, apresentar relatório, contendo diagnóstico atualizado da estrutura local, relação das atividades realizadas, planilha de situação e encaminhamentos no período. Relatar sobre as deliberações das oficinas de capacitação e de avaliação, listas de presença, cópia do material apresentado aos servidores, fotos e documentos afins;

5. DO PREÇO E DOTAÇÃO

5.1. Da pesquisa de preço:

Item	Qtde	unid	Descrição	Empresa A	Empresa B	Empresa c	Valor médio unitário
01	360	Horas	Serviços técnicos especializados em convênios e captação de recursos junto a instituições governamentais, capacitação de servidores municipais para operacionalização do SICONV, SIGEF e outros sistemas informatizados para gerenciamento de convênios e prestação de contas para o município de Imaruí.	125,00	108,00	120,00	117,67

5.2. O valor máximo unitário é de R\$ 117,67 (cento e dezessete reais e sessenta centavos), totalizando o montante global de R\$ 42.361,20 (quarenta e dois mil, trezentos e sessenta e um reais e vinte centavos).

5.3. Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea "d", do inciso II do artigo 65 da Lei n. 8.666, de 21 de Junho de 1993, atualizada.

5.4. O valor pactuado poderá ser reajustado com base em índice do GOVERNO FEDERAL na periodicidade mínima admitida de 01 (um) ano, a contar da data de vigência deste contrato, na hipótese de não haver índice determinado, poderá ser negociado entre as partes, levando em consideração a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro deste.

5.5. As despesas decorrentes do presente processo ocorrerão à conta do Orçamento Geral do Município de Imaruí, nas seguintes dotações:

Órgão: 06 – Secretaria de Administração e Finanças

Unidade: 01 – Secretaria de Administração e Finanças

Proj./Ativ.: 2.008 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

Dotação Orçamentária: 3.3.90.00.00.00.00.0.200

Cód. Reduzido: 23



6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A contratada comprometer-se-á:

6.1.1. Cumprir integralmente sua proposta e prestar o serviço na forma ajustada.

6.1.2. Cumprir as exigências quanto à forma da Execução do serviço.

6.1.3. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços.

6.1.4. A contratada obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do contrato por não cumprimento do mesmo.

6.1.5. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante.

6.1.6. Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

6.1.7. Indicar entre seus técnicos, um destes para responder e deliberar tecnicamente pela empresa quando necessário;

6.1.8. Auxiliar o desenvolvimento dos trabalhos e elaboração de propostas para projetos de captação de recursos oriundos do governo federal e instituições afins;

6.1.9. Cumprir cronograma e desenvolver capacitação permanente de servidores locais para elaboração de proposta e acompanhamento do trâmite em todas as esferas de governo;

6.1.10. Devolver projeto cuja prioridade lhe seja exigida, por insuficiência de prazo ou ausência condições e conhecimento específico para realização; sempre justificado e por escrito e em até 24 (vinte e quatro horas) do recebimento da demanda.

6.1.11. Auxiliar a implantação de departamento de convênios na administração municipal propondo ações de articulação, integração e também a participação decisiva das secretarias e instituições públicas do município;

6.1.12.. Atender às demandas da Prefeitura sempre que solicitadas;

6.1.13. Utilizar veículos próprios sem custos extras a Contratante;

6.1.14. Não onerar a Prefeitura com despesas locais de permanência ou deslocamento, quando dos chamados ou das visitas semanais;

6.1.15. Apresentar relatório de ações, mensalmente junto com a emissão de nota fiscal.

7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

7.1 Os pagamentos serão mensais, em até 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal, acompanhado de relatório das horas técnicas executadas, respeitando os quantitativos licitados.

9. ESTIMATIVA DE HORAS TÉCNICAS

9.1. A estimativa de gastos será conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Imaruí, além dos prazos estabelecidos no SICONV para prestação de contas.

10. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

10.1. Mensalmente, para fins de medição do serviço prestado, a contratada deverá apresentar relatório, contendo diagnóstico atualizado da estrutura local, relação das atividades realizadas, planilha de situação e encaminhamentos no período. Relatar sobre as



deliberações das oficinas de capacitação e de avaliação, listas de presença, cópia do material apresentado aos servidores, fotos e documentos afins;

11. DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em até 30 dias após a entrega das Notas Fiscais, referente às quantidades de horas executadas prestadas a CONTRATANTE.

11.2. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do serviço fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido serviço.

11.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema constante da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

11.4. Caso a prestação de serviços seja recusada ou o correspondente documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da prestação do serviço ou do documento fiscal.

12. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos a partir de metodologia própria que atendam especificações deste Projeto Básico, com consultas e desenvolvimento local; e por consequência realizados sempre que possível no ambiente de trabalho do Município tendo a participação de:

- um gestor de convênios capacitado, disponível até 12 horas p/semana atuando em local e horário a ser definido pela contratante, com vínculo legal à empresa interessada podendo ser:

- Cópia da carteira de trabalho do profissional que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, de contrato social de que demonstre a condição de sócio do profissional, ou ainda de contrato de prestação de serviço devidamente registrado em cartório.

Mensalmente, para fins de medição do serviço prestado, apresentar relatório, contendo diagnóstico atualizado da estrutura local, relação das atividades realizadas, planilha de situação e encaminhamentos no período. Relatar sobre as deliberações das oficinas de capacitação e de avaliação, listas de presença, cópia do material apresentado aos servidores, fotos e documentos afins;

12.2. Os serviços serão iniciados em até 03 (três) dias a partir da assinatura do contrato, e terá vigência até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado conforme artigo 57 da lei 8.666/93.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo de validade de sua proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação e das demais cominações legais.



13.2. O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

13.4. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado/contratado.

13.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada(s) judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

13.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

14. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

14.1. Nos termos do art. 67, lei nº 8.666, de 1993, o Município de Imaruí, procederá à fiscalização periódica dos serviços prestados pelas empresas através do secretário de planejamento, anotando em registro próprio, falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

14.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A contratante comprometer-se-á:

15.1.1. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela empresa, anotando em registro próprio falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

15.1.2. Aplicar à empresa vencedora, penalidades, quando for o caso.

15.1.3. Caso o correspondente documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da entrega ou do documento fiscal.

15.1.4. Homologar os serviços executados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no edital.

15.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido neste termo de referência.

15.1.6. Efetuar a avaliação e o recebimento dos serviços, verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado.

15.1.7. Comunicar imediatamente à CONTRATADA, quando da inspeção dos serviços, estes apresentarem qualquer irregularidade.



ANEXO II

AO EDITAL DE TOMADA DE PREÇO PMI Nº 006/2018

MODELO CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: _____
 CNPJ: _____ I.E.: _____
 Endereço: _____, Nº _____, Bairro _____,
 Cidade _____, CEP _____
 Fone/Fax: (____) _____ / (____) _____
 Representante: _____
 CPF: _____ RG: _____
 Endereço Eletrônico: _____

OBJETO: A presente Licitação tem por objeto a Contratação de Serviços técnicos especializados em convênios e captação de recursos junto a instituições governamentais, capacitação de servidores municipais para operacionalização do SICONV, SIGEF e outros sistemas informatizados para gerenciamento de convênios e prestação de contas para o município de Imaruí, conforme planilha abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Qtde	Unid	Preço Unitário Máximo	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
01	Serviços técnicos especializados em convênios e captação de recursos junto a instituições governamentais, capacitação de servidores municipais para operacionalização do SICONV, SIGEF e outros sistemas informatizados para gerenciamento de convênios e prestação de contas para o município de Imaruí.	360	Horas	117,67		

Valor Global: R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública da Tomada de Preços.

Cidade, XX de XXXXXXXXXXXX de 2018.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE
 Nome Completo – Cargo/Função
 CPF/RG



ANEXO III
AO EDITAL DE TOMADA DE PREÇO PMI Nº 006/2018

MINUTA DE CONTRATO

Contrato que entre si celebram o Município de Imaruá, Estado de Santa Catarina, com endereço na Rua José Inácio da Rocha 109, Centro, Imaruá/SC, inscrito no CNPJ sob o nº. 82.538.851/0001-57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. RUI JOSÉ CANDEMIL JÚNIOR, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e a empresa _____, com sede na Rua _____, nº. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu(ua) XXXXXX, Senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, em decorrência do Processo Licitatório PMI Nº 041/2018 – Tomada de Preço PMI Nº 006/2018, homologado em ____/____/____, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei nº. 8.666 de 21/06/93 com alterações posteriores e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de Serviços técnicos especializados em convênios e captação de recursos junto a instituições governamentais, capacitação de servidores municipais para operacionalização do SICONV, SIGEF e outros sistemas informatizados para gerenciamento de convênios e prestação de contas para o município de Imaruá, conforme relação abaixo indicada:

Item	Descrição	Qtde	P. Unit (R\$)	P. Total (R\$)
1	Serviços técnicos especializados em convênios e captação de recursos junto a instituições governamentais, capacitação de servidores municipais para operacionalização do SICONV, SIGEF e outros sistemas informatizados para gerenciamento de convênios e prestação de contas para o município de Imaruá.			

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Fazem parte deste Contrato independentemente de transcrição os seguintes documentos: Proposta da CONTRATADA, Edital de Tomada de Preço PMI Nº 006/2018, além das normas e instruções legais vigentes, que lhe sejam aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em até 30 dias após a entrega das Notas Fiscais, referente às quantidades de horas executadas prestadas a CONTRATANTE.

3.2. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do serviço fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido serviço.

3.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema constante da Nota de



Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

3.4. Caso o serviço seja recusado ou o correspondente documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da prestação do serviço ou do documento fiscal.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de recursos financeiros conforme dotações especificadas abaixo:

Órgão: 06 – Secretaria de Administração e Finanças

Unidade: 06.01 – Secretaria de Administração e Finanças

Proj./Ativ.: 2.008 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

Dotação Orçamentária: 3.3.90.00.00.00.00

Cód. Reduzido: 23

CLÁUSULA QUINTA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1. Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II do artigo 65 da Lei n. 8.666, de 21 de Junho de 1993, atualizada.

CLÁUSULA SEXTA - ESTIMATIVA DE HORAS TÉCNICAS E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. A estimativa de gastos será conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Imaruí, além dos prazos estabelecidos no SICONV para prestação de contas.

6.2. A medição dos serviços especificados hora contratados, realizar-se-á periodicamente substanciada em relatórios de serviços prestados e demonstrativos de visitas técnicas e ou atendimento de solicitações emanadas do contratante, tendo como local principal de prestação de serviços a Prefeitura Municipal de Imaruí.

6.3. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos a partir de metodologia própria que atendam especificações deste TR, com consultas e desenvolvimento local; e por consequência realizados sempre que possível no ambiente de trabalho do Município tendo a participação de:

- um gestor de convênios com formação superior; capacitado, disponível até 12 horas p/semana atuando em local e horário a ser definido pela contratante, com vínculo legal a empresa interessada. (comprovar experiência de trabalho atual, mínima de 06 (seis) meses em área afim e treinamento específico para área pública);

Mensalmente, para fins de medição do serviço prestado, apresentar relatório, contendo diagnóstico atualizado da estrutura local, relação das atividades realizadas, planilha de situação e encaminhamentos no período. Relatar sobre as deliberações das oficinas de capacitação e de avaliação, listas de presença, cópia do material apresentado aos servidores, fotos e documentos afins;

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

7.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por um representante de cada secretaria usuária, ao qual competirá dirimir, junto à empresa, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;

7.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em



corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa para terceiros;

CLÁUSULA OITAVA - DOS DEVERES DA CONTRATADA

8.1. . A contratada comprometer-se-á:

8.1.1. Cumprir integralmente sua proposta e prestar o serviço na forma ajustada.

8.1.2. Cumprir as exigências quanto à forma da Execução do serviço.

8.1.3. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços.

8.1.4. A contratada obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do contrato por não cumprimento do mesmo.

8.1.5. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante.

8.1.6. Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

8.1.7. Indicar entre seus técnicos, um destes para responder e deliberar tecnicamente pela empresa quando necessário;

8.1.8. Auxiliar o desenvolvimento dos trabalhos e elaboração de propostas para projetos de captação de recursos oriundos do governo federal e instituições afins;

8.1.9. Cumprir cronograma e desenvolver capacitação permanente de servidores locais para elaboração de proposta e acompanhamento do trâmite em todas as esferas de governo;

8.1.10. Devolver projeto cuja prioridade lhe seja exigida, por insuficiência de prazo ou ausência condições e conhecimento específico para realização; sempre justificado e por escrito e em até 24 (vinte e quatro horas) do recebimento da demanda.

8.1.11. Auxiliar a implantação de departamento de convênios na administração municipal propondo ações de articulação, integração e também a participação decisiva das secretarias e instituições públicas do município;

8.1.12.. Atender às demandas da Prefeitura sempre que solicitadas;

8.1.13. Utilizar veículos próprios sem custos extras a Contratante;

8.1.14. Não onerar a Prefeitura com despesas locais de permanência ou deslocamento, quando dos chamados ou das visitas semanais;

8.1.15. Apresentar relatório de ações, mensalmente junto com a emissão de nota fiscal.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A contratante comprometer-se-á:

9.1.1. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela empresa, anotando em registro próprio falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

9.1.2. Aplicar à empresa vencedora, penalidades, quando for o caso.



9.1.3. Caso o correspondente documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da entrega ou do documento fiscal.

9.1.4. Homologar os fornecimentos executados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no edital.

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido neste termo de referência.

9.1.6. Efetuar a avaliação e o recebimento dos serviços, verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado.

9.1.7. Comunicar imediatamente à CONTRATADA, quando da inspeção dos serviços, estes apresentarem qualquer irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A Contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades isolada ou conjuntamente:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa de 10% sobre o valor total do contrato;

10.1.3. Suspensão do direito de licitar junto ao Município por até dois (02) anos;

10.1.4. A contratada, deixando de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo de validade de sua proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação e das demais cominações legais.

10.2. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

10.3. A aplicação da penalidade ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PRERROGATIVAS DO MUNICÍPIO

11.1. Neste contrato, são conferidas ao Município as prerrogativas de:

11.1.1. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

11.1.2. Rescindi-lo, unilateralmente, nas hipóteses da Cláusula 13;

11.1.3. Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas:

12.1.1. Por acordo das partes:

12.1.1.1. Quando necessária à modificação do regime de execução do seu objeto, em face da verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

12.1.1.2. Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de execução do objeto.

12.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou menos, conforme o caso.



12.3. Havendo alteração unilateral deste contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico financeiro inicial.

12.4. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias deste Contrato poderão ser alteradas, mediante prévia concordância da CONTRATADA.

12.5. Na hipótese de modificação unilateral deste contrato, as suas cláusulas econômico financeiras deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Este contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.1.1. O contrato também poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que a CONTRATADA não preenchia ou não mais preenche os requisitos de habilitação.

13.2. Nas hipóteses legais de rescisão administrativa solicitada pela CONTRATADA, esta deverá submeter o seu pedido, necessariamente fundamentado, à apreciação da CONTRATANTE através de requerimento protocolado e instruído com a documentação comprobatória dos fatos alegados.

13.3. A rescisão administrativa será precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente.

13.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão previstos no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DECLARAÇÃO DE NULIDADE DO CONTRATO

14.1. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que este, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

14.2. A nulidade não exonera o CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos, regularmente comprovados, contanto que não lhe sejam imputáveis, cabendo ao CONTRATANTE promover a responsabilidade de quem deu causa à nulidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 10.520/02, e Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do contrato será até **31 de dezembro de 2018**, podendo ser prorrogado conforme artigo 57 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

18.1. Este contrato vincula as partes ao Processo Licitatório PMI Nº 041/2018 – Tomada de Preços PMI Nº 006/2018 e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Imaruí para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito. Imaruí, ___ de _____ de 2018.



ANEXO IV

Ao Edital de Tomada de Preço PMI N. 006/2018

DECLARAÇÃO

(Inciso XXXIII do art. 7º da CF)

(Nome da empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada (endereço completo) _____, Declara para todos os fins de direito, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF Nº _____, especificamente para participação de licitação na modalidade de Tomada de Preço PMI N. 006/2018 instaurada pela Prefeitura Municipal de Imaruí, que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

Local e data.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

OBS.: DECLARAÇÃO DEVE SER EMITIDA COM O TIMBRE DA EMPRESA, CARIMBO COM CNPJ E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA.



ANEXO V

Ao Edital de Tomada de Preço PMI N. 006/2018

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS E INIDONEIDADE

(Nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, Declara para todos os fins de direito, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, especificamente para participação de licitação na modalidade de Tomada de Preço PMI N. 006/2018 instaurada pela Prefeitura Municipal de Imaruí:

- **Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.**
- **Que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.**

Local e data.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

OBS.: DECLARAÇÃO DEVE SER EMITIDA COM O TIMBRE DA EMPRESA, CARIMBO COM CNPJ E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA.