



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓ
CNPJ-82.765.488/0001-02
Av. Luiz Bertoli, 44 – Fone (47)3562-0526
CEP - 89190-000 - Taió - SC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 020/2013
TOMADA DE PREÇOS Nº 020/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 82.765.488/0001-02, sito à Avenida Luiz Bértoli, 44, neste ato representado através do **Prefeito Municipal** o Sr. HUGO LEMBECK e da **Comissão de Licitações**, instituída em 02/01/2013 pelo Decreto nº 5.149/2013, torna público, para quem interessar possa, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, receberá os envelopes em sessão pública, os documentos de habilitação e propostas de preço para execução do objeto discriminado no item **3** deste edital, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob a forma de **execução indireta**, em **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, obedecendo rigorosamente aos termos, instruções, especificações e condições contidas no edital.

1. PREÂMBULO

- 1.1. Os envelopes de “**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**” e “**PROPOSTA DE PREÇO**” **deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Taió**, situada na à Avenida Luiz Bértoli, 44 - Centro, **até às 10:00 horas do dia 27 de fevereiro de 2013**, devendo a abertura dos envelopes de “**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**” ser iniciada às **10:30 horas (dez horas e trinta minutos)** deste mesmo dia e local, em sessão pública.
- 1.2. O **CREDENCIAMENTO** obedecerá ao **MODELO (A)**, devendo ser observado o contrato social ou estatuto da proponente, ou ainda por meio de procuração específica para a presente licitação, que incluirá necessariamente os poderes exigidos para o credenciamento, sem prejuízo de outros, firmada por quem, pelo estatuto ou contrato social, tiver poderes suficientes para tanto, **COM FIRMA RECONHECIDA**, ou lavrada em instrumento público.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. Os interessados em participar deste certame poderão examinar gratuitamente o edital e seus anexos, nos dias úteis, das 8:00 às 17:30 horas, na Secretaria de Administração – Licitações e Contratos.
- 2.2. A aquisição do Edital poderá ser efetuada via internet através do endereço eletrônico www.taio.sc.gov.br ou por e-mail empenhos@taio.sc.gov.br com Carlos Cava

3. OBJETO

- 3.1. Esta licitação tem por objeto a contratação de empresa para:

| Descrição |
|--|
| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA CONTINUADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS COM O GOVERNO FEDERAL, CONFORME ANEXO I (PROJETO BASICO), QUE FAZ PARTE |



INTEGRANTE DO EDITAL.

4. ANEXOS

4.1. Fazem parte integrante e indissociável deste edital:

4.1.1. ANEXOS:

- 4.1.1.1. ANEXO I – Projeto Básico;
- 4.1.1.2. ANEXO II – Minuta do Contrato;
- 4.1.1.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preço;

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos orçamentários para a execução no montante estimado de valor conforme **PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO III**, correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária do Orçamento de 2013.

| |
|---|
| 04 – Secretaria de Administração e Finanças 01 – Departamento de Administração e Finanças 2.008 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças 34 – 3.3.90.39.99.00.00.00.00.01.0000.000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
|---|

5.2. As despesas ocorridas em exercícios posteriores correrão por conta do orçamento vigente.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Este edital tem como objetivo a habilitação de empresas que: possuam a necessária experiência e capacidade jurídica, técnica, fiscal e financeira para executar seu objeto, bem como a contratação daquela empresa que oferecer a **PROPOSTA DE PREÇO** mais vantajosa para a Administração do **MUNICÍPIO**.

6.2. Poderão participar do presente certame, empresas regularmente instaladas no país, que comprovarem, neste procedimento, possuir todos os requisitos exigidos neste edital e seus anexos.

6.3. As empresas estrangeiras que queiram participar deverão estar regularmente instaladas no Brasil, desde a data da apresentação dos documentos até a execução final do respectivo contrato e, durante todo o período da contratação, devendo os seus representantes legais ter poderes expressos para representá-las judicial e administrativamente, inclusive para receberem citação.

6.4. Não serão admitidas nesta licitação as empresas cujo direito de licitar esteja suspenso, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública direta ou indireta, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓ
CNPJ-82.765.488/0001-02
Av. Luiz Bertoli, 44 – Fone (47)3562-0526
CEP - 89190-000 - Taió - SC

âmbito federal, estadual ou municipal, bem como as que estiverem em regime de concordata, falência ou em liquidação judicial.

6.5. Não será admitida a participação de empresas em grupos ou consórcio.

6.6. Não será permitida a subcontratação.

6.7. Ficam impedidas de participar desta licitação as empresas que:

- a) Incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- b) Empresas que estiverem sob falência, concordata, em regime de Recuperação Judicial, dissolução, liquidação ou tenha sido suspensa de licitar ou declarada inidônea para licitar com qualquer órgão ou entidade da administração pública, de qualquer dos poderes da União, Estados e Municípios, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial, pelo órgão que o praticou.
- c) Tenham sócios, responsável técnico, ou integrante da equipe técnica que seja funcionário do MUNICÍPIO, ou de suas Autarquias e Fundações.
- d) Por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra empresa que esteja participando desta licitação, e/ou;
- e) Tenham responsável técnico ou integrante da equipe técnica pertencente a outra empresa que esteja participando desta licitação;

7. INSTRUÇÕES DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

7.1. As proponentes deverão entregar, até a data, hora e local mencionados no item 1 deste edital, 2 (dois) envelopes distintos e fechados, sendo o primeiro (Nº 01) referente aos **“DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”** e o segundo (Nº 02) referente a **“PROPOSTA DE PREÇO”**.

7.1.1. - Nos envelopes deverão constar:

ENVELOPE Nº 01: TOMADA DE PREÇOS Nº 020/2013

MUNICÍPIO DE TAIÓ

Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria continuada para a Elaboração de projetos e Gestão de Contratos e Convênios com o Governo Federal.

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓ
CNPJ-82.765.488/0001-02
Av. Luiz Bertoli, 44 – Fone (47)3562-0526
CEP - 89190-000 - Taió - SC

PROPONENTE: (NOME DA EMPRESA E CNPJ)

ENVELOPE Nº 02: TOMADA DE PREÇOS Nº 020/2013

MUNICÍPIO DE TAIÓ

Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria continuada para a Elaboração de projetos e Gestão de Contratos e Convênios com o Governo Federal.

PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE: (NOME DA EMPRESA E CNPJ)

- 7.2. Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta e não serão aceitas propostas pelo correio, via fax e documentos entregues além do prazo estipulado.
- 7.3. Se no dia previsto para entrega dos envelopes não houver expediente no MUNICÍPIO de TAIÓ/SC, os envelopes serão recebidos no primeiro dia útil seguinte, obedecendo ao mesmo horário previsto.

8. DOCUMENTOS PARA O ENVELOPE Nº 01

- 8.1. Os documentos abaixo relacionados, exigidos para a habilitação do proponente, deverão ser apresentados até a data constante no item 1 deste edital, em uma única via, conforme o sumário abaixo:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA
II – HABILITAÇÃO FISCAL
III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
IV – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.2. As participantes poderão apresentar documentos solicitados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou, ainda, por qualquer outra forma prevista em lei. Os documentos emitidos por meio de *Internet* ficarão sujeitos a diligências a serem efetuadas pela Comissão de Licitações, com o propósito da verificação da autenticidade das informações neles contidas.
- 8.3. No caso de apresentação por parte da Licitante de documento em língua estrangeira, deverá a mesma apresentar tradução juramentada nos termos da lei.



- 8.4. Os documentos exigidos neste edital não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos após o prazo determinado para a entrega da documentação.
- 8.5. O envelope de “**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**” deverá conter os documentos necessários para a qualificação da participante, nos termos do artigo 27 da Lei federal nº. 8.666/93, e suas atualizações, a saber:

9. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

Deverão constar da habilitação jurídica os documentos exigidos abaixo, como segue:

- 9.1. Prova do registro comercial, no caso de empresa individual.
- 9.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com aditivo se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, bem como de investidura dos representantes legais da sociedade, e, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores.
- 9.3. Publicação oficial das atas que tenham sido aprovados ou alterados os estatutos e eleição dos administradores em exercício do mandato, no caso de sociedade por ações.
- 9.4. 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.

10. DA REGULARIDADE FISCAL

Deverão constar da regularidade fiscal os documentos exigidos abaixo, a saber:

- 10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, no prazo de sua validade.
- 10.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 10.3. Prova de regularidade:
- 10.3.1. Com a Fazenda Federal, (**Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**);
- 10.3.2. Com a Fazenda Estadual da sede da empresa, (**Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Estadual**);
- 10.3.3. Com a Fazenda Municipal da localidade sede da empresa, (**Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal**);



- 10.3.4. Com a seguridade social – **Certidão Negativa de Débito – CND com o INSS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei. (Redação dada pela lei 8.883, de 08.06.94);
- 10.3.5. Com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.
- 10.3.6. Com a Justiça do Trabalho – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, de acordo com a Lei 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST Nº 1470/2011.
- 10.4. Quando se tratar de micro empresa ou de empresa de pequeno porte será aplicado o regime disposto na Lei Complementar Federal 123/2006.
- 10.5. A prova de regularidade referida no subitem **10.3** deve ser integral, não admitindo-se regularidades parciais ou regularidade com apenas alguns tributos administrados pelas administrações fazendárias dos entes ou órgãos indicados.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 11.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível em característica, com o objeto da presente licitação.
- 11.1.1 O(s) atestado(s) ou Declaração(ões) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado da emitente, datado e assinado e, deverá se referir a fornecimentos concluídos, com especificação dos fornecimentos realizados, e informações relativas ao desempenho do fornecimento.
- 11.2. Registro / Certidão de inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Administração – CRA, da região da sede da empresa.
- 11.2.1 A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) relacionado no subitem anterior, será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais).
- 11.2.2 Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma;
- 11.2.3 Quando se tratar de autônomo com contrato de prestação de serviços.
- 11.2.4 Não será permitido apresentar comprovação de vínculo de um mesmo profissional, em mais de uma licitante, sob pena de inabilitação de ambas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓ
CNPJ-82.765.488/0001-02
Av. Luiz Bertoli, 44 – Fone (47)3562-0526
CEP - 89190-000 - Taió - SC

11.3 Declaração formal expressando que:

11.3.1 Possui disponibilidade para atuação no contrato futuro, de profissional que possui Certificado emitido pelo Ministério do Planejamento do ‘Curso de Formação de Multiplicadores sobre a utilização do sistema SICONV’;

11.3.2 Possui disponibilidade para atuação no contrato futuro de locação ou contrato de execução de ferramenta (software) informatizado de Gestão de Convênios com acesso através da internet com a finalidade de acompanhar a tramitação de todos os projetos, prazos de execução dos Convênios, prazos e respectivos responsáveis pelo cumprimento das tarefas;

11.3.3 Possui disponibilidade para atuação no contrato futuro, de profissionais, com as seguintes especialidades:

| Especialidade | Quantidade |
|--|-------------------|
| Engenheiro Civil | 01 |
| Assistente Social ou Sociólogo | 01 |
| Administrador | 01 |
| Advogado | 01 |
| Administrador Público | 01 |
| Certificação PMBOK de gestão e gerenciamento de projetos - PMP | 01 |

11.3.4 Possui disponibilidade para atuação no contrato futuro, de filial ou escritório de negócios em Brasília – DF, diante da natureza dos serviços contratados.

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Deverão constar da qualificação econômico-financeira os documentos exigidos abaixo, a saber:

12.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo cópias das folhas de abertura e encerramento do balanço, devidamente carimbadas pela Junta Comercial ou cartório competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

12.2. No caso de sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76(sociedade anônima) e sociedade em comandita por ações serão considerados aceitos como na forma de lei o balanço e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;



12.2.1. Em se tratando de Licitante que não tenha encerrado seu primeiro exercício social, em substituição às exigências constantes do **subitem 12.1**, serão aceitas demonstrações contábeis referentes ao Balanço de Abertura.

12.3. As demonstrações contábeis deverão estar assinadas pelo proprietário da empresa e por contabilista registrado, no Conselho Regional de Contabilidade.

12.4. A comprovação de boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção dos índices descritos abaixo:

12.4.1. Demonstração de que dispõe de Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero). Para demonstração desse Índice, deverá ser utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

12.4.2. - Demonstração de que dispõe de Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero). Para demonstração desse Índice, deverá ser utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

12.4.3. - Demonstração de que dispõe de Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 1,0 (um vírgula zero). Para demonstração desse Índice, deverá ser utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{Grau de Endividamento} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Patrimônio Líquido}} \leq 1,0$$

12.5. Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no prazo de até **60** dias anteriores a data de abertura da documentação da habilitação.

13. DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA

13.1. A proposta de preço deverá ser apresentada, **em 01 (uma) via**, datilografada ou digitada, redigida em idioma nacional, rubricada em todas as suas páginas, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, carimbada e assinada por representante legal da proponente, de acordo com o modelo de PROPOSTA de PREÇO, composta dos seguintes documentos:

a) Planilha de Preço (**ANEXO III**) preenchida em sua integralidade, conforme modelo fornecido, devendo observar para o preço total (multiplicação do preço unitário pela quantidade) somente duas casas decimais. A empresa participante também poderá



confeccionar a proposta em papel timbrado da empresa, desde que conste todos os dados solicitados no edital.

13.2. Os preços ofertados na Proposta de Preço devem compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste edital e seus anexos, tais como e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguros, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes, ou outros encargos não explicitamente citados.

13.3. A proponente deverá indicar o prazo de validade de sua PROPOSTA DE PREÇO, não inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, contados da data fixada para o seu recebimento.

14. ORÇAMENTO MENSAL ESTIMADO

| Descrição | Orçamento MENSAL |
|--|---------------------------------------|
| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTINUADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS COM O GOVERNO FEDERAL., CONFORME ANEXO I (PROJETO BASICO), QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DO EDITAL. | R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) |

15. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

15.1. Os envelopes das licitantes serão abertos em sessão pública a iniciar, imediatamente após o término do prazo de entrega dos mesmos. As sessões serão realizadas no local constante do Aviso de Licitação, com a participação dos membros da Comissão de Licitação e representantes de cada licitante que se interessar em assistir.

15.2. Na sessão ou sessões poderá estar presente apenas um representante autorizado de cada licitante credenciado com poderes para tal.

15.3. Inicialmente, serão abertos os envelopes contendo documentação de Habilitação **(ENVELOPE N° 01)**.

15.3.1. Os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos na presença dos participantes, pela Comissão de Licitação, que fará a conferência e dará vista à documentação, e posteriormente serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes legais das licitantes presentes.

15.4. A documentação será apreciada pela Comissão de Licitação, em conformidade com as exigências deste Edital e seu(s) anexo(s), visando a habilitação das empresas licitantes. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope **“DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**, ou os apresentarem em desacordo com o



estabelecido nesta Concorrência ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

- 15.5. Encerrada a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.
- 15.6. Após divulgado o resultado da habilitação, os envelopes fechados contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS serão devolvidos aos licitantes não habilitados caso todos os licitantes manifestem a desistência expressa de recurso contra a decisão proferida. Caso contrário, após transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os referidos envelopes.
- 15.7. Em seguida serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS dos licitantes classificados, devendo ser rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e disponibilizadas para vistas e rubrica e pelos representantes dos licitantes presentes. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta Concorrência ou com irregularidades, serão desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.
- 15.8. Para cada sessão pública realizada será lavrada uma Ata, a qual será assinada pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes presentes.
- 15.9. Após a abertura pública dos envelopes de “**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**” e “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, não serão fornecidos aos licitantes ou quaisquer outras pessoas não oficialmente relacionadas ao processo licitatório, quaisquer informações referentes à análise, esclarecimentos, avaliação e comparação das Propostas, bem como as recomendações sobre a adjudicação do Contrato, antes do aviso oficial do resultado da licitação, obedecidas as fases distintas da licitação.
- 15.10. É facultada a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

16. EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 16.1. A Comissão de Licitação analisará a documentação para verificar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal do licitante para executar eficazmente os serviços objeto do presente edital e seu(s) anexo(s), podendo de valer de pareceres técnicos nas matérias que entender pertinente.
- 16.2. As exigências mínimas de habilitação são as constantes do presente edital e seus anexos e observados, no que couber, a legislação aplicável a espécie.

17. EXAME DA(S) PROPOSTA(S) DE PREÇOS



- 17.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, relativas aos subitens **13.1, 13.2 e** Erro! Fonte de referência não encontrada., ou ainda que não atenderem ao artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
- 17.2. As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas quanto aos seguintes erros, os quais serão corrigidos pela Comissão de Licitação na forma indicada abaixo:
- 17.2.1. Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- 17.2.2. Erros de transcrição das quantidades do Projeto para a proposta: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total.
- 17.2.3. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- 17.2.4. Erro de adição: será retificado conservando as parcelas corretas e trocando-se a soma;
- 17.2.5. Verificado em qualquer momento, até o término do contrato, incoerências ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários, será adotada a correção que resultar no menor valor.
- 17.3. O valor total da proposta será ajustado pela Comissão de Licitação em conformidade aos procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor contratual. Se o licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.
- 17.4. Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão de Licitação, necessárias para corrigir erros cometidos pelos Licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.
- 17.5. As Propostas de Preços serão analisadas, conferidas, corrigidas e classificadas por ordem crescente de valores corrigidos.
- 17.6. Atendida as condições do item acima, será considerado vencedor a proposta que resulte o menor preço global para a serviço, e caso ocorra empate entre duas ou mais propostas, a decisão será feita por sorteio.

18. NOTIFICAÇÃO DO RESULTADO

- 18.1. Os resultados de cada fase da licitação e o valor da proposta vencedora serão publicados e estarão disponíveis em www.taió.sc.gov.br. Estas publicações constituirão os avisos dos resultados dos julgamentos das documentações e propostas.



19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 19.1. Na hipótese de interposição de recurso e/ou impugnações, estes deverão ser processados de acordo com as disposições da Lei nº 8.666/93.
- 19.2. Os recursos e impugnações deverão ser apresentados no protocolo geral do MUNICÍPIO. Não serão admitidos recursos e impugnações enviadas via fax ou correio.

20. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO

- 20.1. O MUNICÍPIO adjudicará o contrato ao licitante cuja proposta atender em sua essência aos requisitos do presente Edital e seu(s) anexo(s) e também for a de menor valor após correções eventuais.
- 20.2. Preliminarmente a assinatura do contrato, a administração deverá verificar os vencimentos relativos aos documentos de HABILITAÇÃO, sendo que, no caso de estar vencidos ANEXAR os documentos que comprovem a necessária regularidade, que deverá ser repetida, todas às vezes, antes do pagamento das faturas, relativas à contratação.
- 20.3. Em havendo irregularidade, esta deverá ser formalmente comunicada a interessada, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade, sob pena de decair direito e/ou enquadrar-se nos motivos do artigo 78, da Lei nº 8.666/93.

21. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

- 21.1. A presente licitação poderá ser revogada pela autoridade competente, desde que por razões de interesse público decorrente devidamente comprovado e suficiente para justificar tal conduta.
- 21.2. A anulação da presente licitação dar-se-á por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito, devidamente fundamentado, sem que caibam as licitantes quaisquer direito de indenização.

22. DA CONTRATAÇÃO

- 22.1. A licitante adjudicada, após homologação pela autoridade competente, será convocada para assinar o instrumento contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, comprovando os itens constantes na Declaração de disponibilidade anexa a Habilitação, documentalmente.
- 22.2. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou comprovar os itens constantes da Declaração efetuada na fase de habilitação, dentro do prazo previsto no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



- 22.3. Deixando o proponente vencedor de assinar o contrato no prazo fixado, por qualquer motivo poderá o MUNICÍPIO, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado.
- 22.4. O contrato proveniente desta licitação considerará-se encerrado no vencimento do prazo estabelecido no subitem **25.1** ou quando estiverem cumpridas todas as obrigações contratuais pelas partes, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

23. DA PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 23.1. O prazo do contrato proveniente desta licitação poderá ser prorrogado, se houver interesse da administração, e de acordo com o artigo 57 da Lei Nº 8.666/93.
- 23.2. A prorrogação deverá ser justificada e acompanhada de novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições.
- 23.3. O contrato proveniente desta licitação poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o artigo 65 e seus parágrafos, da Lei Nº 8.666/93.

24. DO PREÇO E DO REAJUSTAMENTO

- 24.1. Os preços a serem contratados serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta.
- 24.2. Caso o prazo acima exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o Índice Geral de Preços – IGP.
- 24.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.
- 24.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.
- 24.5. Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

25. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 25.1. O prazo de vigência para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato e competente emissão das Ordens de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período através de Termo Aditivo com o acordo entre as partes.



- 25.2. Após a assinatura do contrato serão emitidas Ordens de Serviços Fiscal do serviço, **em até 05 dias**, de acordo com o Cronograma a ser estabelecido,

26. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 26.1. O MUNICÍPIO, por intermédio da **Secretaria de Administração** emitirá **Ordem de Serviço – (OS)** para cada execução do serviço.

27. DOS CRITÉRIOS E FORMA DE PAGAMENTO

- 27.1. O prazo para pagamento referente à execução dos serviços e serviços, objeto do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, **será de até 30 (trinta) dias** consecutivos, contado a partir da entrega dos Relatórios e da respectiva Nota Fiscal aprovado pelo MUNICÍPIO e pela fiscalização para este fim designada.
- 27.2. A não apresentação, por parte da licitante contratada das exigências do item **27.6**, no prazo mínimo de 10 (dez) dias consecutivos anteriores a data do vencimento, isenta o MUNICÍPIO de qualquer obrigação referente a juros e multas, pelo período de atraso.
- 27.3. As Notas Fiscais serão obrigatoriamente acompanhadas de relatório de gestão.
- 27.4. As cobranças deverão ser mantidas em carteira. Os pagamentos serão efetuados, na data aprazada, mediante crédito na conta corrente da licitante contratada. Para tal, a mesma deverá indicar à **Secretaria** do MUNICÍPIO o nome do banco, o número de sua conta corrente, agência e praça, não se permitindo em nenhuma hipótese, desconto ou cobrança de títulos em estabelecimentos financeiros ou com terceiros, bem como emissão de cobrança por meio de boleto bancário.
- 27.5. Na existência de erros, o MUNICÍPIO devolverá a Nota Fiscal, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da entrega, passando a contar novo prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.
- 27.6. O pagamento de qualquer parcela somente será efetuado mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF) e Certidão Negativa de Débito (CND), emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), com prazo de validade vigente, além das respectivas guias devidamente pagas do mês imediatamente anterior.
- 27.6.1. Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

28. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE CONTRATADA

- 28.1. A licitante contratada se responsabilizará pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓ
CNPJ-82.765.488/0001-02
Av. Luiz Bertoli, 44 – Fone (47)3562-0526
CEP - 89190-000 - Taió - SC

- 28.2. Ficará a licitante contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, ao MUNICÍPIO, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.
- 28.3. Manter sempre à frente dos serviços, profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado.
- 28.4. A mão-de-obra empregada e devidamente registrada pela licitante contratada, na execução dos serviços e serviços, objeto do contrato, não terá nenhuma vinculação empregatícia com a municipalidade de TAIÓ e com o MUNICÍPIO, descabendo, portanto, imputação de qualquer obrigação social a esta, observando-se o disposto no artigo 71, da Lei Nº 8.666/93.
- 28.5. Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais decorrentes da execução dos serviços e serviços, objeto do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Município de TAIÓ e ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros em decorrência da execução do contrato resultante desta licitação, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada.
- 28.6. A licitante contratada se obriga a recolher todos os encargos sociais e tributos de acordo com o que estabelece a legislação vigente.
- 28.7. Comprovar ao MUNICÍPIO, dentro das condições estabelecidas os subitens o recolhimento de tributos e obrigações sociais (FGTS, INSS), referentes ao mês imediatamente anterior, de acordo com o que estabelece a legislação em vigor.
- 28.7.1. Os encargos sociais pertinentes ao INSS e FGTS, referem-se ao pessoal alocado, inclusive dos funcionários de subcontratação, para a execução dos serviços e serviços.
- 28.8. Dentro do prazo de prescrição estabelecida pela lei civil ou administrativa, a licitante contratada deverá se responsabilizar e arcar com ônus de todas as reclamações e/ou ações jurídicas decorrentes de ofensas ou danos causados, resultante da execução dos serviços.
- 28.9. A licitante contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à ausência de fiscalização ou de acompanhamento pelo órgão interessado, na forma do artigo 70, da Lei nº 8.666/93, e do artigo 37, §6º, da Constituição Federal.
- 28.10. Manter durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação exigidas neste certame.



29. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 29.1. Cumprir, pontualmente, os compromissos financeiros acordados com a licitante contratada. Em caso de atraso no pagamento por parte do MUNICÍPIO, será aplicado sobre os respectivos valores, o índice IGP-M (FGV).
- 29.2. Suprir a licitante contratada de documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados aos serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.
- 29.3. Comunicar, formalmente, à licitante contratada, em caso de devolução de documentos as razões da devolução.
- 29.4. Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando o MUNICÍPIO, obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a serem posteriormente pleiteados pela licitante contratada.

30. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO E SERVIÇOS

- 30.1. Para o recebimento dos serviços será designado um servidor publico municipal que será responsável e executor do contrato futuro.

31. DAS PENALIDADES

- 31.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos pelo não cumprimento dos compromissos acordados serão aplicadas as seguintes sanções.
 - 31.1.1. Em caso de inadimplemento ou inexecução total: 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei;
 - 31.1.2. Em caso de inexecução parcial do serviço ou serviço: 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.
 - 31.1.3. Em caso de mora ou atraso na execução: 2% (dois por cento) incidente sobre o valor dos serviços mensais ou fase em atraso.
 - 31.1.4. Demais sanções administrativas, estabelecidas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93.
- 31.2. No caso de existência de quaisquer valores oferecidos como garantia de participação à licitação, poderá o MUNICÍPIO efetuar a retenção dos valores depositados em seu nome, até montante das multas aplicadas.
- 31.3. As multas deverão ser pagas no MUNICÍPIO, impreterivelmente em 05 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação para pagamento, notificação esta expedida após o



prazo de defesa assegurado no subitem **31.6**. Após esse prazo, a Administração do MUNICÍPIO tomará as medidas judiciais cabíveis.

- 31.4. As importâncias relativas às multas serão descontadas dos recebimentos a que a proponente contratada tiver direito, competindo-lhe no caso de insuficiência ou inexistência de crédito, pagá-las na forma do item **31.3**.
- 31.5. Os motivos de força maior ou caso fortuito, justificados até o 8º (oitavo) dia posterior à ocorrência, a critério e juízo da **CONTRATANTE**, poderão levá-la a reconsiderar as multas aplicadas.
- 31.6. A licitante contratada tem o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir de sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo MUNICÍPIO. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita, na forma como foi apresentada, e não dará o direito da licitante contratada expor qualquer contestação.

32. DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 32.1. O contrato a ser firmado com a licitante vencedora poderá ser rescindido de pleno direito pelos motivos previstos nos artigos 77, 78, 79 e 80, da lei nº 8.666/63 e suas alterações posteriores.
- 32.2. Sob nenhum aspecto será admitido, por parte da licitante contratada, exceção de contrato não cumprido, em face da Administração, exceto nos casos admitidos pela Lei nº 8.666/93.

33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 33.1. O presente edital e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.
- 33.2. O MUNICÍPIO não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da licitante contratada, na forma do artigo 71, da Lei Nº 8.666/93.
- 33.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratados.
- 33.4. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Na hipótese de se constatar a imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados pela licitante, poderá o MUNICÍPIO, a qualquer tempo, desclassificá-la ou rescindir o contrato subscrito.



- 33.5. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do instrumento contratual, independentemente de sua transcrição.
- 33.6. Todas as publicações de alterações ou prorrogações do edital serão efetuadas nos mesmos meios de publicidade que se deu a redação original do Edital, sendo que os interessados poderão ter ciência dos referidos documentos no respectivo processo licitatório.
- 33.7. As dúvidas informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente edital, salvo os recursos ou impugnações, deverão ser encaminhados para o MUNICÍPIO, por escrito, no endereço mencionado no preâmbulo do presente edital, pelo telefone/fax (47) 3562-0526 ou por e-mail empenhos@taio.sc.gov.br.
- 33.8. A proponente deverá arcar com todos os custos referentes à preparação e apresentação dos documentos e de sua proposta de preço. O MUNICÍPIO em nenhuma hipótese será responsável por tais custos.
- 33.9. A proponente deverá analisar cuidadosamente todas as instruções, condições, projetos, exigências, decretos, normas e especificações citadas neste edital e seus anexos, levantando todas as dúvidas ou eventuais falhas nos documentos, de forma que sejam elucidadas as pendências antes da apresentação dos envelopes.
- 33.10. As proponentes devem ter pleno conhecimento das disposições constantes deste edital, bem como de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo para a sua participação.
- 33.11. Somente o MUNICÍPIO, pela **Comissão de Licitações**, está autorizada a prestar oficialmente informações ou esclarecimento a respeito desta licitação.
- 33.12. Os casos omissos serão decididos pela **Comissão de Licitações** de acordo com preconizado na Lei Federal nº 8.666/93 e subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

34. DO FORO

- 34.1. Fica eleito o foro da cidade de TAIÓ, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer questões oriundas dos procedimentos previstos neste edital.

TAIÓ, 08 de fevereiro de 2013.

HUGO LEMBECK
Prefeito de Taió



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓ
CNPJ-82.765.488/0001-02
Av. Luiz Bertoli, 44 – Fone (47)3562-0526
CEP - 89190-000 - Taió - SC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 020/2013
TOMADA DE PREÇO N.º 020/2013

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

O objetivo é a contratação de uma empresa qualificada tecnicamente **para prestação de serviços de Gestão de Projetos, convênios e contratos, treinamentos e assessoria continuada para a elaboração de propostas e cartas consultas, buscando viabilizar por meio de programas de políticas públicas a execução de obras e serviços no Município de Taió.**

1.1– Justificativa para a Contratação

Melhorar a arrecadação do município visando investimentos em obras e serviços é um dos grandes desafios dos gestores a frente do Governo. Dois grandes limitadores são a baixa arrecadação própria e a elevada carga tributária já imposta aos cidadãos, que impossibilita a criação de novas taxas de contribuição.

Uma das alternativas para amenizar este déficit é captar e fazer a gestão de recursos para investimentos, buscando assessoria que dê suporte técnico e capacite os servidores que compõem a equipe do governo municipal.

Faz-se necessário apreender e internalizar conhecimentos das formas legais de acessar recursos e fazer a gestão de convênios executados principalmente por intermédio do Governo Federal que, a partir de 2007 vem intensificando a criação e disponibilização de programas, para viabilizar a implantação de políticas públicas que atendam os anseios da população nos mais diversos setores, como educação, saúde, assistência social, habitação, infraestrutura urbana e rural, entre outros.

A publicação da Portaria Interministerial 127/2008, foi o marco de grandes mudanças nas rotinas de transferência de recursos aos municípios. Esta regulamentação de normas e procedimentos foi padronizada pela utilização do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, que determina a forma de apresentação de propostas de projetos, bem como a execução e gerenciamento de convênios e contratos efetivados com recursos dos mais diversos órgãos federais.

Em novembro de 2011, com a publicação da Portaria Interministerial nº 507/MPOG/MF/CGU, o Governo Federal estabelece novas competências e responsabilidades como vedações e fiscalizações, tanto para órgãos convenientes quanto concedentes.

O departamento de captação de recursos se configura como um dos setores mais estratégicos dentro de uma prefeitura, considerando as inúmeras demandas da população. Nessa conjuntura, o acesso aos recursos federais mediante a celebração de convênios requer equipes preparadas e em permanente atualização sobre legislação e os trâmites que regulamentam estas transferências, gerando retorno ao município.



O acompanhamento diário da disponibilização de programas pelos Ministérios e órgãos do Governo Federal e a análise de propostas no SICONV, se dá de maneira muito dinâmica, exigindo alto grau de qualificação técnica das equipes de servidores, para que o município aproveite as oportunidades para participar de seleções públicas e não perca recursos para investimento em obras e serviços indispensáveis a população.

A gestão de todos os processos seguindo as orientações do manual de boas práticas denominado PMBOK, é imprescindível para a efetivação dos resultados almejados pela Administração Pública Municipal.

Não dispondo a Prefeitura Municipal de Taió, da equipe multidisciplinar necessária para atender a todos os dispostos na legislação que rege a transferência de recursos federais, propomos a contratação de uma empresa especializada, para dar suporte técnico no desenvolvimento dessas atividades, a nossos dirigentes e toda equipe de governo.

2. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 – ASSESSORIA CONTINUADA PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS E PROJETOS A SEREM EXECUTADOS COM RECURSOS FEDERAIS

2.1.1 - Objeto: Suporte técnico e assessoria integrada e contínua no mapeamento de fontes de recursos federais, para a ampliação da capacidade de investimentos em obras e serviços no município de São João Batista.

2.1.2 – Atividades:

Planejamento de acordo com o plano de Governo, para a Captação de Recursos Federais; Estudos e acompanhamento da disponibilização de programas e sistemáticas dos órgãos do Governo Federal visando possibilidade de participação nas seleções públicas; Comunicação sobre a abertura destes programas e sistemáticas federais; Orientação, elaboração e cadastramento de propostas no SICONV e demais sistemas do Governo Federal; Acompanhamento da tramitação das propostas cadastradas e enviadas aos órgãos concedentes para análise técnica; Assessoria no cumprimento das diligências e pareceres técnicos; Acompanhamento e identificação da celebração de novos convênios.

2.1.3 - Produtos:

- a) Manual de Planejamento da Captação de Recursos Federais;
- b) Portfólio de programas federais em meio eletrônico, e os manuais afins, com orientação técnica para elaboração de propostas e execução de convênios;
- c) Comprovação mensal das atividades desenvolvidas pela equipe da empresa contratada, através de relatórios de acompanhamento, constando propostas cadastradas com seus respectivos dados;
- d) Relatório final de captação de recursos;

2.1.4 - Prazo: 01 ano



2.2 – ASSESSORIA CONTINUADA PARA GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS COM RECURSOS FEDERAIS

2.2.1 - Objeto: Suporte técnico e assessoria integrada e contínua para desenvolvimento de atividades pertinentes a gestão de convênios e contratos firmados com os órgãos federais.

2.2.2 - Atividades:

Levantamento e verificação dos convênios e contratos de repasse em análise e/ou em execução junto aos órgãos do Governo Federal; Identificação dos programas e sistemáticas dos órgãos do Governo Federal que especificam critérios e normas para execução de convênios e contratos de repasse; Planejamento para desenvolvimento de ações que visem à execução de convênios e contratos de repasse; Assessoria na Gestão das etapas de execução física de obras e serviços por meio de sistemas de gestão de convênios e de reuniões presenciais para coleta de informações do cliente; Suporte técnico para a elaboração das prestações de contas dos convênios executados com recursos federais.

2.2.3 - Produtos:

- a) Diagnóstico dos convênios firmados com o Governo Federal, iniciados e não iniciados;
- b) Relatórios mensais de acompanhamento dos convênios em execução, com demonstrativos da situação atual de cada um;
- c) Relatórios mensais das atividades desenvolvidas pela equipe da contratada, com vistas ao atendimento dos serviços objeto do contrato;
- d) Relatório final de gestão dos convênios com atualização de fase dos mesmos.

2.2.4 - Prazo: 01 ano.

3. AÇÕES COMPLEMENTARES COM VISTAS AO ATENDIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

3.1 – TREINAMENTOS.

3.1.1 -Realização de treinamentos, na sede da contratante, para nivelamento do conhecimento sobre normas técnicas e legais que regem à captação, transferência e aplicação de recursos federais, gestão de convênios e contratos de repasse.

3.1.2 - Atividades:

01 (um) treinamento sobre:

- a) SICONV (Introdução, Inclusão de Propostas, Execução de Convênios e Prestação de Contas) – 08 horas;
- b) Portaria Interministerial nº 507 de 24 de novembro de 2011 sobre Regulamentação Básica para Transferência de Recursos do Governo Federal - 04 horas;
- c) Contratos de Repasse de Recursos do Governo Federal – Obras e Serviços – 04 horas;
- d)- Gerenciamento de Projetos – Sistema de Informação – 04 horas.



3.1.3 –Produto - kit didático do treinamento ministrado contendo:

- a) Manual impresso com o conteúdo da apresentação;
- b) Cópia virtual do conteúdo ministrado;
- c) Certificado para os participantes.

3.2 –DISPONIBILIZAÇÃO E USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

3.2.1 – Para que haja efetivamente gerenciamento e integração das atividades desenvolvidas para a captação de recursos federais e gestão de contratos e convênios da Prefeitura de São João Batista, a empresa contratada terá de disponibilizar um software de gerenciamento de projetos, instalar na sede da contratada, e dar suporte para uso do mesmo. O software deverá ser uma ferramenta web contendo algumas funcionalidades imprescindíveis a gestão, como os que seguem abaixo:

- a) acesso às informações em tempo real sobre a disponibilização de programas federais;
- b) visualização dos cronogramas de execução física e financeira dos projetos em andamento;
- c) controle de documentos pertinentes a cada projeto e aos serviços contratados;
- d) fluxos de trabalho da equipe da contratada e da contratante;
- e) backup diário de todas as informações do município, registradas no sistema;
- f) controle de permissões que garantam o monitoramento e gerenciamento dos projetos e atividades;
- g) emissão de relatórios dos projetos, programas federais e atividades mensais das equipes envolvidas;
- h) visualização das atividades pendentes por proposta cadastrada ou projeto em execução;
- i) comunicação on-line via chat ou outro método em tempo real entre as equipes da contratante e da contratada.

4. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Deverão ser prestados os serviços contratados na sede da Contratada, na prefeitura e em Brasília.

5. VALOR PREVISTO PARA CONTRATAÇÃO E CRONOGRAMA FÍSICO

Conforme documentação anexa, o valor estimado da contratação é de R\$ 6.500,00 ao mês.

O Cronograma físico será estabelecido pela empresa vencedora em conjunto com o Município de Taió, estabelecendo etapas e prazos de cumprimento.

O município é responsável pelos contratos de engenharia dos projetos.

Na proposta de preço da empresa pelo trabalho desenvolvido devem ser consideradas já inclusas as despesas com o deslocamento dos seus técnicos até o Município, gastos com estadias e refeições, bem como, os demais encargos.

A Empresa Contratada não poderá cobrar qualquer taxa de êxito sobre os projetos aprovados e liberados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓ
CNPJ-82.765.488/0001-02
Av. Luiz Bertoli, 44 – Fone (47)3562-0526
CEP - 89190-000 - Taió - SC

Não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores conseqüentes de desconhecimento dessas condições.

Taió, 08 de fevereiro de 2013

HUGO LEMBECK
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓ
CNPJ-82.765.488/0001-02
Av. Luiz Bertoli, 44 – Fone (47)3562-0526
CEP - 89190-000 - Taió - SC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 020/2013
TOMADA DE PREÇO N.º 020/2013

ANEXO I I

MINUTA DO CONTRATO

Contrato de Prestação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA CONTINUADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS COM O GOVERNO FEDERAL, com o objetivo de promover a melhoria da infra-estrutura e dos serviços públicos oferecidos à população de Taió pela Prefeitura Municipal, que celebram entre si O MUNICÍPIO DE TAIÓ e a Empresa, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - PREÂMBULO

1. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAIÓ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Luiz Bértoli, nº 44, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 82.765.488/0001-02, neste ato representado por HUGO LEMBECK, infra-assinado, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e,

2. CONTRATADA: Empresa....., com sede em, Nº Sala, SC, CEP, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, neste ato representada pela Sr.

3. Este contrato, regido pela Lei n.º 8.666/93, origina-se do Processo Licitatório Tomada de Preço nº 020/2013, partes integrante deste instrumento, assim como todas as cláusulas e condições contidas nas peças que o compõe.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

Constitui objeto deste contrato à contratação **de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA CONTINUADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS COM O GOVERNO FEDERAL, CONFORME ANEXO I (PROJETO BASICO), QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DO EDITAL**, de Tomada de Preço nº 020/2013.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR, PAGAMENTO, REAJUSTAMENTO E DOTAÇÃO

1. Dá-se como valor global para o presente contrato a importância de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), conforme especificações adiante, destacando-se que serão quitadas apenas as horas efetivamente utilizadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓ
CNPJ-82.765.488/0001-02
Av. Luiz Bertoli, 44 – Fone (47)3562-0526
CEP - 89190-000 - Taió - SC

| Item | Und. | Quant. | Descrição | Valor Unitário | Valor Total (R\$) |
|------|------|--------|---|----------------|----------------------|
| 01 | mês | 12 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTINUADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS COM O GOVERNO FEDERAL., CONFORME ANEXO I (PROJETO BASICO), QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DO EDITAL. | R\$ 5.000,00 | R\$ 60.000,00 |
| | | | | Total | R\$ 60.000,00 |

2. O pagamento será efetuado mensalmente, através de crédito bancário, na conta corrente informada pela licitante, no prazo de até 05 (cinco) dias do mês subsequente, de acordo com as condições deste edital e as constantes da proposta vencedora, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente acompanhada de relatório sintético constando a carga horária e os respectivos serviços executados, com o devido aceite pelo órgão gestor do contrato, e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor

5. O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá ser reajustado anualmente, quando da renovação, com base na lei de 8.666/93 e posteriores alterações.

6. Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente contratação correrá a conta do seguinte recurso orçamentário:

| |
|---|
| 04 – Secretaria de Administração e Finanças 01 – Departamento de Administração e Finanças 2.008 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças 34 – 3.3.90.39.99.00.00.00.00.01.0000.000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
|---|

4 - CLÁUSULA QUARTA - PRAZO E PRORROGAÇÃO

1. Dá-se ao presente contrato a vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período através de Termo Aditivo, com o acordo entre as partes.

2. O prazo do referido contrato poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, § 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

“Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I - aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;



II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; “

5 - CLÁUSULA QUINTA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE.

1. Os serviços contratados serão executados de acordo com as especificações contidas na Tomada de Preço n.º 020/2013 e seus Anexos, inclusive condições consignadas na proposta apresentada pela CONTRATADA.

2. A fiscalização dos serviços será feita pela Prefeitura do Município de Taió, que apontará as deficiências verificadas, as quais deverão ser sanadas pela CONTRATADA, devendo esta proceder às correções e substituições dos serviços.

2.1 - Se, por qualquer razão, a CONTRATADA não acatar qualquer laudo ou parecer da Secretaria responsável pela fiscalização, poderá promover ou realizar, as suas expensas, documento relativo à discordância.

2.1.1 – O documento a que se refere à cláusula anterior somente poderá ser levada a efeito por corpo técnico competente, composto, no mínimo, por 03 (três) elementos, um dos quais obrigatoriamente indicado pelo CONTRATANTE.

3. A fiscalização pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA, na forma da lei, da fiel execução dos serviços contratados, ficando sob a sua responsabilidade todas as despesas diretas e indiretas cabíveis.

4. A CONTRATANTE fica isenta de responsabilidade acerca de quaisquer ocorrências que porventura surjam durante a vigência dos serviços prestados.

5. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Convite.

6. A CONTRATADA deverá cumprir todas as cláusulas do Edital de Tomada de Preço n. 020/2013.

6 - CLÁUSULA SEXTA - INEXECUÇÃO, ALTERAÇÃO CONTRATUAL E SANÇÕES.

1. A inexecução total ou parcial do contrato terá procedimentos e conseqüências, na forma estabelecida na Seção V - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos - Capítulo III, da Lei n.º 8.666/93.

2. O presente contrato poderá sofrer alterações na forma estabelecida na Seção III - Da Alteração dos Contratos - Capítulo III, da Lei n.º 8.666/93.



3. O atraso injustificado na execução do contrato, assim como a sua inexecução total ou parcial, sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas na forma prevista na Seção II - Das Sanções Administrativas - Capítulo IV, da Lei n.º 8.666/93, ficando desde já estabelecidas as multas previstas no Convite.

4. O Município poderá aplicar à Contratada, ainda, as seguintes penalidades previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, em caso de inexecução total ou parcial do objeto ou contrato resultantes deste Convite:

4.1. advertência;

4.2. multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) do valor da proposta, para cada dia ou fração de atraso do fornecimento do objeto licitado;

4.3. multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente em caso de desistência do fornecimento ou execução;

5. Sem prejuízo das sanções previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

5.1. 10% (dez por cento) do valor do contrato atualizado pela prestação de serviços desconforme com o especificado e aceito;

5.2. 2,0 % (dois por cento) do valor do contrato atualizado pela não substituição dos serviços recusados por este Município, no prazo estipulado, até o limite de 10% (dez por cento);

5.3. 0,33% por dia, sobre o valor total da proposta limitado a 10% do valor contratual atualizado, pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste convite;

5.4. Sem prejuízo das sanções disposta nos itens anteriores desta mesma cláusula, a recusa, injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pelo Município, em retirar a Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho de Despesa será interpretada como ruptura de contrato e sujeitará a empresa adjudicada ao pagamento de multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta da licitante vencedora.

5.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

5.6. As multas referidas nesta cláusula serão deduzidas pelo Município por ocasião do pagamento da nota fiscal respectiva.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento por parte do MUNICÍPIO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓ
CNPJ-82.765.488/0001-02
Av. Luiz Bertoli, 44 – Fone (47)3562-0526
CEP - 89190-000 - Taió - SC

7.2 - Todos e quaisquer encargos sociais, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direta ou indiretamente pelo objeto do presente, são de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, respondendo o MUNICÍPIO apenas e tão somente pelo pagamento da quantia acordada na Cláusula Terceira.

7.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

7.4 - Todos os termos, disposições, cláusulas, sanções, etc., constantes do Convite nº 78/2009, e a proposta apresentada pela CONTRATADA, serão consideradas, no que couber, transcritas como cláusulas contratuais a este instrumento e dele fazendo parte integrante.

7.4 - As partes elegem o foro da Comarca de Taió, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E, por estarem justos e acordes, assinam o presente termo, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

Taió, de de 2013.

Prefeitura do Município de Taió
Contratante

.....
Contratada

TESTEMUNHAS:

De Acordo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓ
CNPJ-82.765.488/0001-02
Av. Luiz Bertoli, 44 – Fone (47)3562-0526
CEP - 89190-000 - Taió - SC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 020/2013

TOMADA DE PREÇO N.º 020/2013

ANEXO III

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / MODELO DA PROPOSTA / VALOR DE REFERÊNCIA

Processo de Licitação N° _____ - Edital TP N° ____/2013.

Razão Social: _____.

CNPJ: _____.

Endereço: _____.

Telefone/Fax _____.

E-mail: _____.

| SEQ. | QUANT. MENSAL | ITEM | VALOR MÁXIMO p/mês | VALOR PROPOSTO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|--|---------------------|----------------|-------------|
| 01 | 12 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTINUADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS COM O GOVERNO FEDERAL., CONFORME ANEXO I (PROJETO BASICO), QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DO EDITAL.. | R\$ 5.000,00 | | |

Validade da proposta: _____.

Forma e prazo de entrega: _____.

Local e data: _____.

Assinatura do representante da empresa proponente