



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ Nº 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750, CEP: 98.120-000
FONE (55) 3613 – 1203/1205**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2022
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 125/2022
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2022**

Município de Boa Vista do Incra

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Edital de Pregão Presencial nº 11/2022

Tipo de julgamento: menor preço unitário

“Edital de pregão presencial para contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria, assessoria e serviços técnicos para captação de recursos Estaduais e Federais, junto aos Ministérios Federais e Secretarias Do Governo Estadual, com elaboração, desenvolvimento, acompanhamento, e representação das demandas municipais junto a Plataforma +Brasil, sistema integrado de gestão de convênios e contratos de repasse do Governo Federal, bem como a elaboração, encaminhamento, acompanhamento, e atendimento de todas as documentações solicitadas em análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias nos respectivos portais e demais obrigações especificadas no item I – “DO OBJETO”.

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 08h30min, do dia **18 do mês de agosto do ano de 2022**, na Sala de Reuniões do Centro Administrativo, localizada na Av. Heraclides de Lima Gomes, nº 2750, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 369/2022, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria, assessoria e serviços técnicos para captação de recursos Estaduais e Federais, junto aos Ministérios Federais e Secretarias Do Governo Estadual, com elaboração, desenvolvimento, acompanhamento, e representação das demandas municipais junto a Plataforma +Brasil, sistema integrado de gestão de convênios e contratos de repasse do Governo Federal, bem como a elaboração, encaminhamento, acompanhamento, e atendimento de todas as documentações solicitadas em análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias nos respectivos portais, conforme prazo, condições e especificações contidas no Objeto, Anexo I, Termo de Referência e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos, tendo como critério de julgamento o menor preço unitário, sob regime de execução indireta, empreitada por preço unitário, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02, e do Decreto Municipal nº 055, de 17 de fevereiro de 2020, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93, aplica-se ainda as disposições legais previstas na Lei Complementar 123/2006 e alterações introduzidas pela Lei Complementar 147/2014.

I. DO OBJETO

1.1. CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, CONFORME SEGUE TRANSCRITO:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	12	mês	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS ESTADUAIS E FEDERAIS, JUNTO AOS MINISTÉRIOS FEDERAIS E SECRETARIAS DO GOVERNO ESTADUAL, COM ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, ACOMPANHAMENTO, E REPRESENTAÇÃO DAS DEMANDAS MUNICIPAIS JUNTO À PLATAFORMA +BRASIL, SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE DO GOVERNO FEDERAL, BEM COMO A ELABORAÇÃO, ENCAMINHAMENTO, ACOMPANHAMENTO, E ATENDIMENTO DE TODAS AS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM ANÁLISES

		<p>TÉCNICAS E DE DOCUMENTAÇÕES INSTITUCIONAIS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS NOS RESPECTIVOS PORTAIS;</p> <p>☒ ACOMPANHAMENTO DE EMENDAS DE BANCADAS E INDIVIDUAIS ORÇAMENTÁRIAS, CADASTRAMENTO DO MUNICÍPIO NOS DIVERSOS MINISTÉRIOS E PROGRAMAS, ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO DO MUNICÍPIO JUNTO AO CAUC CONFORME NECESSIDADE, ACOMPANHAMENTO DOS EMPENHOS, CONVÊNIOS E ORDENS BANCÁRIAS DE RECURSOS DESTINADOS AO MUNICÍPIO.</p> <p>☒ ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO, ORÇAMENTÁRIA, E INSTITUCIONAL NECESSÁRIAS À CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS DE REPASSE, E/OU JÁ CELEBRADOS ENTRE O MUNICÍPIO E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, BEM COMO ELABORAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE TODAS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM DILIGÊNCIAS E ANÁLISES TÉCNICAS SOLICITADAS PELOS ANALISTAS TÉCNICOS DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.</p> <p>☒ ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS DA PREFEITURA MUNICIPAL EM BRASÍLIA NOS ÓRGÃOS REPASSADORES DE RECURSOS E NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL E ARTICULAÇÃO COM A BANCADA FEDERAL.</p> <p>☒ DESENVOLVER A PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL NA PLATAFORMA +BRASIL CONFORME MEDIÇÕES REALIZADAS PARA POSSIBILITAR OS DESEMBOLSOS DOS RECURSOS FINANCEIROS.</p> <p>☒ AUXILIAR O MUNICÍPIO NA OPERAÇÃO PLATAFORMA +BRASIL POR OBTV E EXECUTAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TODOS OS CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE NA PLATAFORMA +BRASIL E NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL FIRMADOS COM A MUNICIPALIDADE.</p> <p>☒ ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO, NO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE OBRAS (SISMOB), MONITORAMENTO TODAS AS OBRAS DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E ACADEMIAS DA SAÚDE FINANCIADAS COM RECURSO FEDERAL, PARA O GERENCIAMENTO DE TODAS AS FASES DA OBRA, ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA.</p> <p>☒ ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS (PAR), QUE VISA O CUMPRIMENTO DAS METAS DO COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO, MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO, SOBRETUDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA.</p> <p>☒ PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS, PROPOSIÇÃO, ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, ACOMPANHAMENTO DE PLANOS DE TRABALHO E DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NOS DIVERSOS MINISTÉRIOS DO GOVERNO FEDERAL, SECRETARIAS ESTADUAIS E AUTARQUIAS, BEM COMO REPRESENTAÇÃO DOS MESMOS E</p>
--	--	--

		<p>ATENDIMENTO DE TODAS AS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM DILIGÊNCIA, ANÁLISES TÉCNICAS E DE DOCUMENTAÇÕES INSTITUCIONAIS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS;</p> <p>☒ O MUNICÍPIO APRESENTARÁ OS PROJETOS À EMPRESA E ESTA DEVERÁ DISPONIBILIZAR EQUIPE DEVIDAMENTE CAPACITADA PARA AUXILIAR O MUNICÍPIO NA ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHOS E ETAPAS POSTERIORES ATÉ SUA EFETIVA APROVAÇÃO, NOS HORÁRIOS EM QUE FOR NECESSÁRIO, SEJA PARA ATUAÇÃO JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, SEJA PARA ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS.</p> <p>☒ QUANDO A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DEPENDER DE LAUDOS, PLANTAS E OUTROS DOCUMENTOS DE PROFISSÃO REGULAMENTADA CABERÁ AO MUNICÍPIO DISPONIBILIZAR SEM ÔNUS EQUIPE QUALIFICADA PARA O DEVIDO FIM. ACOMPANHAMENTO DE OBRAS, SE FOR O CASO, JUNTAMENTE COM A EQUIPE DE ENGENHARIA.</p> <p>☒ PARTICIPAR DE REUNIÕES, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E OUTRAS ATIVIDADES CONGÊNERES NECESSÁRIAS A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS, QUER QUANDO REQUISITO, QUER PARA OBTENÇÃO DE SUBSÍDIOS.</p> <p>☒ OS CUSTOS E DESPESAS COM VIAGENS E DEMAIS DESLOCAMENTOS PARA BRASÍLIA PROCEDERÃO POR PARTE DA CONTRATADA;</p> <p>☒ A EMPRESA DEVERÁ COMPROVAR MENSALMENTE OS SERVIÇOS EXECUTADOS MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO MÊS ANTERIOR.</p> <p>☒ OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS TANTO NA SEDE DO MUNICÍPIO, COMO NO ESTABELECIMENTO DA EMPRESA CONTRATADA, DE ACORDO COM O INTERESSE E A NECESSIDADE DO CONTRATANTE</p>
--	--	---

DATA DA ABERTURA: 18/08/2022

HORA:08h30min

SALA DE REUNIÕES DO CENTRO ADMINISTRATIVO

AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, N° 2766, CENTRO

2.2. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

2.3. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas automaticamente para o primeiro dia útil ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

2.4. Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

2.5. Será comunicado, por escrito, às empresas que retirarem o Edital, e divulgado aos demais, pelos mesmos meios de divulgação inicial, qualquer alteração que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.

2.6. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de Propostas e Documentação Complementar fora do prazo estabelecido neste Edital.

2.7. Considerando a pandemia do COVID-19, serão tomadas as seguintes medidas de segurança sanitária para abertura da Sessão Pública e na sequência de fases do processo licitatório:

a) A entrada no Plenário da Câmara Municipal de Vereadores se dará pela porta lateral do lado direito do prédio;

b) Será admitida somente a entrada de um representante por empresa participante, legalmente constituído para representá-la nos atos do processo;

c) Não será admitida, em nenhuma hipótese, o representante fazer-se acompanhar por terceiros;

d) Deverá ser respeitada a distância de 2 (dois) metros de distância de uma pessoa para outra dentro do Plenário;

e) Para assinatura das Atas será chamado nominalmente cada representante, individualmente, para se dirigir para assinatura dos respectivos documentos;

III - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação todos os interessados do ramo pertinente ao objeto licitado, legalmente constituídos, que satisfazem os requisitos deste Edital.

3.2 . Não será admitida a participação no certame:

a) De empresas que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores ou em fase de dissolução ou liquidação;

b) De empresas que tiverem sido declaradas inidôneas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública por força da Lei n.º 8.666/93, com suas alterações posteriores;

c) De empresas que estejam suspensas ou impedidas de licitar pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Inara/RS.

c) O autor do projeto básico (Termo de Referência), pessoa física ou jurídica;

d) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.2.1. Considerar-se-á participação indireta, para fins do disposto no item 3.2, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

3.2.2. O disposto no item 3.2.1 aplica-se também aos membros da comissão de licitação.

3.3. Não será admitida a subcontratação ou mesmo terceirização do objeto.

3.4. A Administração aceitará a participação de licitantes que encaminharem seus envelopes por via postal, desde que a documentação atenda todos os requisitos do Edital, quanto ao

credenciamento, proposta de preços e habilitação.

3.5. A Pregoeira e a Equipe de Apoio deverão efetuar consulta no cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) no site www.portaldatransparência.gov.br/ceis, sendo realizado o credenciamento apenas das empresas participantes que não tiverem sanções aplicadas e registradas no CEIS.

IV -DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

4.1. A proposta e a documentação deverão ser entregues no local, dia e hora constantes no preâmbulo deste Edital, em envelopes separados e lacrados, contendo os seguintes dizeres:

Município de Boa Vista do Incra

Pregão Presencial nº 11/2022

Envelope nº 01 - Proposta

Proponente: (nome da empresa)

Município de Boa Vista do Incra

Pregão Presencial nº 11/2022

Envelope nº 02 - Documentação

Proponente: (nome da empresa)

4.1.1. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que as certidões negativas de débitos extraídas de sistemas informatizados – INTERNET -, ficarão sujeitas a verificação de sua autenticidade pela Administração.

4.1.2. Caso o proponente necessite de autenticação de documentos, deverá solicitar a Equipe de Apoio e disponibilizar, em local próprio para esse fim, os documentos originais na mesma ordem dos documentos que necessite de autenticação.

4.2. As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Boa Vista do Incra, não será em nenhum caso responsável por estes custos, independentemente da condução.

4.3. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do

Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

4.4. Por ocasião da abertura da sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar Declaração de Ciência dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo Anexo V do edital.

4.4.1. Esta declaração deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro, no ato de apresentação dos envelopes, à parte destes.

4.4.2. A declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante as sanções previstas neste edital, nem prejuízo as demais cominações legais.

V - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para abertura dos envelopes, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

5.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento oficial de identificação que contenha foto.

5.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

5.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

- a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- a.5) registro comercial, se empresa individual.
- a.6) Os documentos relacionados nas alíneas a.1, a.2, a.3, a.4 e a.5 deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documento de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento deste Pregão.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

- b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame; ou
- b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

5.5.A ausência de credencial não é motivo para inabilitar a licitante, todavia, impede a manifestação do representante não credenciado no curso do processo licitatório.

5.6.A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 8.13 a 8.15, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.6.1. Considera-se microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

5.6.2. Consideram-se empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.0000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.6.3.As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.0000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 8.13 a 8.15, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, sob as penas da lei, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

5.6.4. A não comprovação de enquadramento da empresa como ME, EPP ou cooperativa, na forma estabelecida nos itens 5.6 e 9.7 deste Edital, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicáveis ao presente certame.

5.6.5. A responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

Observação: Para os casos de encaminhamento de envelopes por via postal, salienta-se que a documentação de credenciamento deverá ser completa, inclusive quanto ao documento de identificação do representante legal da empresa ou seu procurador.

VI – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº s 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

6.1.1. A Pregoeira e a equipe de apoio verificarão o horário para início da sessão de licitação junto ao site <http://www.horariodebrasil.org/>.

6.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

6.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

VII - PROPOSTA FINANCEIRA

7.1. Serão classificadas as propostas cujo valor unitário e total não ultrapassem o valor apurado em Planilha de Composição de Preços - Anexo VII e item 4 do Termo de Referência do edital – Anexo IX.

7.2. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corente, apresentada em folhas rubricadas, redigida com clareza, sem rasuras, ressalvas ou

entrelinhas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, e ser elaborada segundo as exigências e orientações do edital e seus anexos, devendo conter ainda:

a) Razão social completa da empresa, endereço atualizado completo, CNPJ, telefone, e-mail.

b) descrição completa dos serviços ofertados;

c) Uma única cotação, com preço unitário e total do serviço ofertado, conforme disposição constante no Anexo I, em moeda corrente nacional, devendo ser considerado apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

7.3. O preço apresentado na proposta deve incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, transporte, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, ficando este limitado ao valor apurado pela planilha de composição de preços, anexa ao processo.

7.4. Serão considerados, para fins de julgamento de cada lance, o valor unitário.

7.5. O julgamento será realizado pelo Pregoeiro e equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 369/2022, publicada na imprensa oficial no dia 06 de abril de 2022.

7.6. Para agilização do processo, solicita-se que conste na proposta, dados como o nome completo da pessoa indicada para contatos, o banco, número de conta corrente e agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante se sagrar vencedora, bem como a qualificação do representante do licitante, para fins de assinatura de contrato.

7.6.1. A falta da informação, na proposta, dos dados constantes no item 7.6, não implicará na inabilitação do licitante.

VIII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Aberto o(s) envelope(s) nº 01 e verificada a conformidade destas com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da proposta escrita de menor valor global, e ofertas com

preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, igualmente sobre o valor global, na forma dos itens subsequentes, sendo que só serão aceitos lances de preços inferiores ao imediatamente menor, até a proclamação do vencedor.

8.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas, sempre considerando o valor global, respeitando o valor máximo apurado na Planilha de Composição de Preço – Valor de Referência.

8.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

8.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

8.4.1. Com a anuência dos participantes o sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances poderá ocorrer via Sistema Betha Compras.

8.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

8.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.7. Dada a palavra a licitante esta disporá de 3 (três) minutos para apresentar novo lance.

8.8. A diferença entre cada lance, considerados os valores unitários, não poderá ser inferior a R\$10,00 (dez reais).

8.9. Não poderá haver desistências dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item XIV – DAS PENALIDADES - deste Edital.

8.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.11. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.13. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 5.6, deste edital.

8.13.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.14. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.13.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

8.15. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.14 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.16. O disposto nos itens 8.13 a 8.15, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

8.17. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Composição de Preços, decidindo, motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

8.17.1. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço.

8.17.2. Serão desclassificadas:

a) As propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) As propostas que contiverem opções de preços alternativos;

c) As propostas que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

d) A proposta, a qual o licitante cotar valor unitário e total, superior ao apurado em planilha de composição de preços; (Anexo VII), ou deixar de cotar qualquer um dos itens.

e) Cotar valor manifestamente inexequível. Neste caso a Administração poderá exigir comprovação da viabilidade da proposta quando houver uma diferença muito significativa entre o valor estimado (Anexo VII) e o valor do lance.

8.18.1. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I - Produzidos no País;

II - Produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

III - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País

IV - 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.

8.19. Persistindo o empate, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.20. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

8.21. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço unitário, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do(s) licitante(s) que apresentou (aram) a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

IX - DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos em plena validade:

9.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de Empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- e) 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.

9.1.1. Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 9.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item V deste edital.

9.1.2. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

b) Certidão Unificada Negativa ou Certidão Unificada Positiva com efeito de Negativa de Tributos Federais e Previdenciários, conforme Portaria nº 358 de 05 de setembro de 2014.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT

9.1.3 Para comprovação da qualificação técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestados de capacidade técnica, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

a.1) O(s) atestado(s) de capacitação técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, tipo de natureza dos serviços executados, período de execução, data da emissão, carimbo quando o documento não for emitido em folha timbrada, e identificação do representante legal que assinar o atestado.

9.1.4. Para a comprovação da qualificação econômica financeira:

a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitidos no máximo a 90 (noventa) dias corridos a data da licitação.

9.2. Declaração formal da inexistência de menor de 18 anos de idade em trabalho penoso, insalubre e noturno nos quadros da empresa, firmada pelo responsável legal da empresa, sob as penas da Lei, conforme o Art. 7º, Inc. XXXIII da Constituição Federal, e art. 27, V, da Lei 8666/93 (Anexo IV).

9.3. Declaração de Idoneidade e Fato Superveniente, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (Anexo III).

9.4. Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público municipal (conforme modelo Anexo X).

9.5. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender aos itens 5.6, 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.3, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no item 9.1.2 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

9.5.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

9.5.2. Ocorrendo a situação prevista no item 9.5, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

9.5.3. O benefício de que trata o item 9.5 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

9.6. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 9.5, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 10.3, sem prejuízo das penalidades previstas no item XIV, deste edital.

9.7. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.8. Será declarado vencedor a licitante que apresentar o menor preço por item e que cumpra todos os requisitos de habilitação.

X – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço unitário será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

10.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

10.4. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

XI - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso, via protocolo junto a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra.

11.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

11.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

11.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.6. Os recursos tempestivamente interpostos serão recebidos com efeito devolutivo e suspensivo sendo que o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito via e-mail.

11.8. A adjudicação será feita dos itens do objeto.

11.9. Para exercer o direito de manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

XII - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. Esgotado todos os prazos recursais, Adjudicado e Homologado o objeto da presente licitação, o MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que motivo justificado e aceito pela Administração.

12.2. O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA poderá quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.3. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo, supressões acima deste limite ser resultante de acordo entre as partes.

12.4. O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser renovado por períodos anuais e sucessivos até o limite previsto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, por interesse da Administração e com anuência do Contratado, se houver interesse de ambas as partes, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e legislação subsequente.

12.5. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

12.6. Fica proibida a subcontratação.

XIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

13.1. A CONTRATADA por descumprimento de qualquer cláusula contratual sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

a) multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, limitada esta a 2 dias de efetiva falta de prestação do serviço, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato.

b) multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

c) multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

d) Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

e) Fica ainda facultada a Administração Pública Municipal a aplicação concomitante das demais penalidades dispostas no capítulo IV da Seção II da Lei Federal nº 8.666/93.

XIV- DAS PENALIDADES

14.1. A recusa pelo fornecedor em fornecer os objetos adjudicados acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

14.2. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e

descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

14.3. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei no 8.666/93.

14.4. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

14.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira da empresa contratada, decorrentes de débito fiscal, tributário e/ou não tributário, ou ainda em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.6. Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação.

XV- DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

15.1. A Prestação de serviço na área de assessoria e projetos deverá se dar da seguinte forma:

15.1.1. A prestação de serviço de assessoria para captação de recursos Estaduais e Federais, deverá se dar junto aos Ministérios Federais e Secretarias Do Governo

Estadual, com elaboração, desenvolvimento, acompanhamento, e representação das demandas municipais junto a Plataforma +Brasil, sistema integrado de gestão de convênios e contratos de repasse do Governo Federal, bem como a elaboração, encaminhamento, acompanhamento, e atendimento de todas as documentações solicitadas em análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias nos respectivos portais.

15.1.2. Deverá realizar acompanhamento de emendas de bancadas e individuais orçamentárias, cadastramento do município nos diversos ministérios e programas, acompanhamento da situação do município junto ao CAUC conforme necessidade, acompanhamento dos empenhos, convênios e ordens bancárias de recursos destinados ao município.

15.1.3. Elaboração e acompanhamento de toda documentação, orçamentária, e institucional necessárias à celebração de contratos de repasse, e/ou já celebrados entre o município e a Caixa Econômica Federal, bem como elaboração, encaminhamento e acompanhamento de todas documentações solicitadas em diligências e análises técnicas solicitadas pelos analistas técnicos da Caixa Econômica Federal.

15.1.4. Acompanhar os processos da Prefeitura Municipal em Brasília nos órgãos repassadores de recursos e na Administração Pública Federal e articulação com a Bancada Federal.

15.1.5. Desenvolver a prestação de contas parcial junto a Plataforma +Brasil conforme medições realizadas para possibilitar os desembolsos dos recursos financeiros.

15.1.6. Auxiliar o Município na operação da Plataforma +Brasil por OBTV e executar a prestação de contas de todos os convênios e contratos de repasse na Plataforma +Brasil e na Caixa Econômica Federal firmados com a municipalidade.

15.1.7. Elaboração e acompanhamento de toda documentação, no Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB), Monitoramento todas as obras de engenharia e infraestrutura de Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Pronto Atendimento e Academias da Saúde financiadas com recurso Federal, para o gerenciamento de todas as fases da obra, alimentação do sistema.

15.1.8. Acompanhar toda a documentação do Plano de ações Articuladas (PAR), que visa o cumprimento das metas do Compromisso Todos pela Educação, melhoria da qualidade da educação, sobretudo da educação básica pública.

15.1.9. Prestação de serviço de protocolo de documentos, proposição, elaboração, desenvolvimento, acompanhamento de Planos de Trabalho e demais documentos necessários nos diversos ministérios do Governo Federal, Secretarias estaduais e autarquias, bem como representação dos mesmos e atendimento de todas as documentações solicitadas em diligência, análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias.

15.1.10. O município apresentará os projetos à empresa e esta deverá disponibilizar equipe devidamente capacitada para auxiliar o Município na elaboração dos planos de trabalhos e etapas posteriores até sua efetiva aprovação, nos horários em que for necessário, seja para atuação junto as secretarias municipais, seja para atuação junto aos órgãos de liberação de recursos.

15.1.11. Quando a elaboração dos projetos depender de laudos, plantas e outros documentos de profissão regulamentada caberá ao município disponibilizar sem ônus equipe qualificada para o devido fim. Acompanhamento de obras, se for o caso, juntamente com a equipe de engenharia.

15.1.12. Participar de reuniões, audiências públicas e outras atividades congêneres necessárias a elaboração dos projetos, quer quando requisito, quer para obtenção de subsídios.

15.2. Os custos e despesas com viagens e demais deslocamentos para Brasília procederão por parte da Contratada.

15.3. A empresa deverá comprovar mensalmente os serviços executados mediante a apresentação de relatório das atividades desenvolvidas no mês anterior.

15.4. Os serviços deverão ser executados tanto na sede do município, como no estabelecimento da empresa contratada, de acordo com o interesse e a necessidade do contratante.

XVI - DO PAGAMENTO

16.1. Pela prestação do serviço de assessoria, o efetivo pagamento deverá ocorrer até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do serviço prestado, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente recebido pelo fiscal do contrato e pelo gestor da Pasta, o que comprovará o recebimento do objeto, devidamente acompanhada da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

16.2. Após conferência, deverá ser enviada Nota Fiscal acompanhada do resumo das atividades do mês para o Fiscal do Contrato, a quem compete, após conferência e verificações, atestar, mensalmente, o recebimento dos serviços.

16.3. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho, número do processo de licitação e o número do respectivo pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.4. O Município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

16.5. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

XVII- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A despesa decorrente desta contratação será suportada pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03 - Secretaria da Administração e Planejamento

Unidade: 01 – Secretaria da Administração e Planejamento

Projeto/Atividade: 2.301 – Administração Geral

Dotação: 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

Código Reduzido: 47

XVIII- DO REAJUSTE

18.1.O reajuste será concedido após o decurso de 12 meses de efetiva prestação do serviço conforme IGP-M/FGV.

XIX - DA RESCISÃO

19.1.A inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme disposto nos art. 77 a 80 da Lei 8.666/93. Constitui motivo de rescisão contratual os incisos do art. 78 da Lei 8.666/93.

19.2. O contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

c) judicialmente nos termos da legislação.

19.3. Aplica-se ainda, no que couber as disposições previstas nos artigos 77 ao 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.4.A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados a contratante bem como na assunção do objeto de contrato pelo contratante na forma que o mesmo determinar.

19.5. A contratada reconhece os direitos do contratante, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

XX - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1.A fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório será realizada pela servidora Indigri Gabriela Almeida, e nos impedimentos legais e eventuais da titular será realizada pela sua suplente, a servidora Marilane Rodrigues, conforme Portaria nº 521/2022.

É de responsabilidade do fiscal do contrato, além das atribuições descritas no manual do fiscal:

- a) Emissão mensal de Termo de Recebimento Provisório do serviço, que deverá ser entregue anexada à nota fiscal.
- b) Emissão, ao final da execução do contrato, do Termo de Recebimento Definitivo em conformidade com o Anexo e do Decreto nº 238/2016.

XXI - PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: compras@boavistadoincra.rs.gov.br.

21.1.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site da Administração (<https://www.boavistadoincra.rs.gov.br/>) e vincularão os participantes e a administração.

21.2. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, por meio do seguinte endereço eletrônico: compras@boavistadoincra.rs.gov.br, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

21.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

21.2.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.2.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

21.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

22.1.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por meio do seguinte endereço eletrônico: compras@boavistadoincra.rs.gov.br, ou pelos telefones (55) 3613-1203/1205, no horário de expediente.

22.2. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

22.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e o número de telefone.

22.4. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

22.5. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

22.6. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

22.7. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da

sessão pública.

22.8. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

22.9. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto, ser esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município, conforme subitem 20.1 deste edital.

22.10. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

22.11. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.12. A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de verificada a qualquer tempo a falsidade material ou ideológica, ser desclassificada ou ver anulada a adjudicação ou revogado o Contrato, sem prejuízo dos consectários criminais.

22.13. O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão do Pregoeiro.

22.14. A inabilitação do licitante em qualquer das fases do procedimento licitatório importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

22.15. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas, os licitantes ou seus representantes credenciados, Pregoeiro e Equipe de Apoio.

22.16. Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

22.17. Fica eleito o Foro da Comarca de Cruz Alta para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

22.18. Integram o presente edital, dele fazendo parte como transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Itens do Edital;
- c) Anexo II - Carta de Credenciamento;
- d) Anexo III - Declaração de Idoneidade e Fato Superveniente;
- e) Anexo IV - Declaração de Empregador;
- f) Anexo V– Declaração de Ciência dos Requisitos de Habilitação;
- g) Anexo VI – Minuta do Contrato;
- h) Anexo VII - Planilha de Composição de Preços- Valor de Referência;
- i) Anexo VIII – Descrição das Dotações Orçamentárias;
- j) Anexo IX – Termo de Referência;
- k) Anexo X - Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público municipal;
- l) Anexo XI – Modelo de proposta Financeira;

Boa Vista do Incra, 02 de agosto de 2022.

Cleber Trenhago

Prefeito Municipal

Esta minuta de edital e a minuta do contrato foram examinados e aprovados pela Assessoria Jurídica nos termos do Parecer. Em ___/___/_____

Assessoria Jurídica

ANEXO I – ITENS DA LICITAÇÃO

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	Mês	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS ESTADUAIS E FEDERAIS, JUNTO AOS MINISTÉRIOS FEDERAIS E SECRETARIAS DO GOVERNO ESTADUAL, COM ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, ACOMPANHAMENTO, E REPRESENTAÇÃO DAS DEMANDAS MUNICIPAIS JUNTO À PLATAFORMA +BRASIL, SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE DO GOVERNO FEDERAL, BEM COMO A ELABORAÇÃO, ENCAMINHAMENTO, ACOMPANHAMENTO, E ATENDIMENTO DE TODAS AS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM ANÁLISES TÉCNICAS E DE DOCUMENTAÇÕES INSTITUCIONAIS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS NOS RESPECTIVOS PORTAIS;</p> <p>☐ ACOMPANHAMENTO DE EMENDAS DE BANCADAS E INDIVIDUAIS ORÇAMENTÁRIAS, CADASTRAMENTO DO MUNICÍPIO NOS DIVERSOS MINISTÉRIOS E PROGRAMAS, ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO DO MUNICÍPIO JUNTO AO CAUC CONFORME NECESSIDADE, ACOMPANHAMENTO DOS EMPENHOS, CONVÊNIOS E ORDENS BANCÁRIAS DE RECURSOS DESTINADOS AO MUNICÍPIO.</p> <p>☐ ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO, ORÇAMENTÁRIA, E INSTITUCIONAL NECESSÁRIAS À CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS DE REPASSE, E/OU JÁ CELEBRADOS ENTRE O MUNICÍPIO E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, BEM COMO ELABORAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE TODAS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM DILIGÊNCIAS E ANÁLISES TÉCNICAS SOLICITADAS PELOS ANALISTAS TÉCNICOS</p>		

		<p>DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.</p> <p>☐ ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS DA PREFEITURA MUNICIPAL EM BRASÍLIA NOS ÓRGÃOS REPASSADORES DE RECURSOS E NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL E ARTICULAÇÃO COM A BANCADA FEDERAL.</p> <p>☐ DESENVOLVER A PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL NA PLATAFORMA +BRASIL CONFORME MEDIÇÕES REALIZADAS PARA POSSIBILITAR OS DESEMBOLSOS DOS RECURSOS FINANCEIROS.</p> <p>☐ AUXILIAR O MUNICÍPIO NA OPERAÇÃO PLATAFORMA +BRASIL POR OBTV E EXECUTAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TODOS OS CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE NA PLATAFORMA +BRASIL E NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL FIRMADOS COM A MUNICIPALIDADE.</p> <p>☐ ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO, NO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE OBRAS (SISMOB), MONITORAMENTO TODAS AS OBRAS DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E ACADEMIAS DA SAÚDE FINANCIADAS COM RECURSO FEDERAL, PARA O GERENCIAMENTO DE TODAS AS FASES DA OBRA, ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA.</p> <p>☐ ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS (PAR), QUE VISA O CUMPRIMENTO DAS METAS DO COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO, MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO, SOBRETUDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA.</p> <p>☐ PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS, PROPOSIÇÃO, ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, ACOMPANHAMENTO DE PLANOS DE TRABALHO E DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NOS DIVERSOS MINISTÉRIOS DO GOVERNO FEDERAL, SECRETARIAS ESTADUAIS E AUTARQUIAS, BEM COMO REPRESENTAÇÃO DOS MESMOS E ATENDIMENTO DE TODAS AS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM DILIGÊNCIA, ANÁLISES TÉCNICAS E DE</p>	
--	--	--	--

		<p>DOCUMENTAÇÕES INSTITUCIONAIS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS;</p> <p>☐ O MUNICÍPIO APRESENTARÁ OS PROJETOS À EMPRESA E ESTA DEVERÁ DISPONIBILIZAR EQUIPE DEVIDAMENTE CAPACITADA PARA AUXILIAR O MUNICÍPIO NA ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHOS E ETAPAS POSTERIORES ATÉ SUA EFETIVA APROVAÇÃO, NOS HORÁRIOS EM QUE FOR NECESSÁRIO, SEJA PARA ATUAÇÃO JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, SEJA PARA ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS.</p> <p>☐ QUANDO A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DEPENDER DE LAUDOS, PLANTAS E OUTROS DOCUMENTOS DE PROFISSÃO REGULAMENTADA CABERÁ AO MUNICÍPIO DISPONIBILIZAR SEM ÔNUS EQUIPE QUALIFICADA PARA O DEVIDO FIM. ACOMPANHAMENTO DE OBRAS, SE FOR O CASO, JUNTAMENTE COM A EQUIPE DE ENGENHARIA.</p> <p>☐ PARTICIPAR DE REUNIÕES, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E OUTRAS ATIVIDADES CONGÊNERES NECESSÁRIAS A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS, QUER QUANDO REQUISITO, QUER PARA OBTENÇÃO DE SUBSÍDIOS.</p> <p>☐ OS CUSTOS E DESPESAS COM VIAGENS E DEMAIS DESLOCAMENTOS PARA BRASÍLIA PROCEDERÃO POR PARTE DA CONTRATADA;</p> <p>☐ A EMPRESA DEVERÁ COMPROVAR MENSALMENTE OS SERVIÇOS EXECUTADOS MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO MÊS ANTERIOR.</p> <p>☐ OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS TANTO NA SEDE DO MUNICÍPIO, COMO NO ESTABELECIMENTO DA EMPRESA CONTRATADA, DE ACORDO COM O INTERESSE E A NECESSIDADE DO CONTRATANTE</p>	
--	--	---	--

ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Referente ao Processo de Licitação -Pregão Presencial Nº 11/2022

Órgão: Município de Boa Vista do Inkra

A Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Boa Vista do Inkra

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr. (a)

.....portador(a) da Cédula de Identidade sob nº
.....e CPF sob nº, a participar
do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão
público.

Na qualidade de representante legal da

empresa.....outorga-se ao acima credenciado,
dentre outros poderes, o de dar lances e apresentar recursos ou renunciar ao direito de
interposição de recurso.

Boa Vista do Inkra,..... de.....de 2022.

.....

Assinatura do representante Legal da empresa

Nome:.....

Carimbo e CNPJ da Empresa

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E
FATO SUPERVENIENTE**

Referente ao Processo de Licitação - Pregão Presencial Nº 11/2022

Órgão: Município de Boa Vista do Incra

Declaro sob as penas da lei, para a Licitação modalidade Pregão Presencial Nº 11/2022 da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra – RS , que a empresa....., não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei nº 8.666/93, e alterações, bem como de que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega de documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Boa Vista do Incra,.....de.....de 2022.

Representante Legal.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

Referente ao Processo de Licitação - Pregão Presencial Nº 11/2022.

Órgão: Município de Boa Vista do Incra

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a).....portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº....., **DECLARA** para os fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Boa Vista do Incra – RS,de.....de 2022.

Representante Legal.

Representante Legal

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Referente ao Processo de Licitação - Pregão Presencial Nº 11/2022

Órgão: Município de Boa Vista do Inkra

A empresa CNPJ nº
...../.....-....., situada no endereço....., na
cidade....., Estado....., declara expressamente
que tem pleno conhecimento das exigências do edital, do objeto ora licitado e, cumpre
plenamente os requisitos de habilitação.

Boa Vista do Inkra, de.....de 2022.

Representante Legal

ANEXO VI – PP 11/2022
MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2022

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA – RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob nº 04.215.199/0001-26, com sede na Avenida Heraclides de Lima Gomes ,Nº 2750, neste ato representado por seu Prefeito Municipal , Cleber Trenhago, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 997.269.120-91, RG nº 9070818001, residente e domiciliado na Av.Heraclides de Lima Gomes, no Município de Boa Vista do Incra - RS, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada neste ato por seu representante legal, **XXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, inscrito no CIC sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xx na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante simplesmente denominado **CONTRATADA**, ajustam entre si o presente contrato de prestação de serviço de consultoria, assessoria e serviços técnicos para captação de recursos Estaduais e Federais, junto aos Ministérios Federais e Secretarias Do Governo Estadual, com elaboração, desenvolvimento, acompanhamento, e representação das demandas municipais junto a Plataforma +Brasil, sistema integrado de gestão de convênios e contratos de repasse do Governo Federal, bem como a elaboração, encaminhamento, acompanhamento, e atendimento de todas as documentações solicitadas em análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias nos respectivos portais e demais obrigações especificadas na cláusula primeira – “DO OBJETO, mediante as disposições e condições que, reciprocamente aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com as Leis Federais nº 10.520/02 enº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei 8.883/94 e com as especificações contidas no Edital de Licitação – Pregão Presencial Nº 11/2022.

CLÁUSULA PRIMEIRA– DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço de assessoria para captação de recursos Estaduais e Federais, junto aos Ministérios Federais e Secretarias Do Governo Estadual, com elaboração, desenvolvimento, acompanhamento, e representação das demandas municipais junto a Plataforma +Brasil, sistema integrado de gestão de convênios e contratos de repasse do Governo Federal, bem como a elaboração, encaminhamento, acompanhamento, e atendimento de todas as documentações solicitadas em análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias nos respectivos portais, conforme especificações e valores que seguem:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	Mês	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS ESTADUAIS E FEDERAIS, JUNTO AOS MINISTÉRIOS FEDERAIS E SECRETARIAS DO GOVERNO ESTADUAL, COM ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, ACOMPANHAMENTO, E REPRESENTAÇÃO DAS DEMANDAS MUNICIPAIS JUNTO À PLATAFORMA +BRASIL, SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE DO GOVERNO FEDERAL, BEM COMO A ELABORAÇÃO, ENCAMINHAMENTO, ACOMPANHAMENTO, E ATENDIMENTO DE TODAS AS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM ANÁLISES TÉCNICAS E DE DOCUMENTAÇÕES INSTITUCIONAIS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS NOS RESPECTIVOS PORTAIS;</p> <p>☐ ACOMPANHAMENTO DE EMENDAS DE BANCADAS E INDIVIDUAIS ORÇAMENTÁRIAS, CADASTRAMENTO DO MUNICÍPIO NOS DIVERSOS MINISTÉRIOS E PROGRAMAS, ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO DO MUNICÍPIO JUNTO AO CAUC CONFORME NECESSIDADE, ACOMPANHAMENTO DOS EMPENHOS, CONVÊNIOS E ORDENS BANCÁRIAS DE RECURSOS DESTINADOS AO MUNICÍPIO.</p> <p>☐ ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO, ORÇAMENTÁRIA, E</p>		

		<p>INSTITUCIONAL NECESSÁRIAS À CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS DE REPASSE, E/OU JÁ CELEBRADOS ENTRE O MUNICÍPIO E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, BEM COMO ELABORAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE TODAS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM DILIGÊNCIAS E ANÁLISES TÉCNICAS SOLICITADAS PELOS ANALISTAS TÉCNICOS DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.</p> <p>☐ ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS DA PREFEITURA MUNICIPAL EM BRASÍLIA NOS ÓRGÃOS REPASSADORES DE RECURSOS E NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL E ARTICULAÇÃO COM A BANCADA FEDERAL.</p> <p>☐ DESENVOLVER A PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL NA PLATAFORMA +BRASIL CONFORME MEDIÇÕES REALIZADAS PARA POSSIBILITAR OS DESEMBOLSOS DOS RECURSOS FINANCEIROS.</p> <p>☐ AUXILIAR O MUNICÍPIO NA OPERAÇÃO PLATAFORMA +BRASIL POR OBTV E EXECUTAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TODOS OS CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE NA PLATAFORMA +BRASIL E NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL FIRMADOS COM A MUNICIPALIDADE.</p> <p>☐ ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO, NO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE OBRAS (SISMOB), MONITORAMENTO TODAS AS OBRAS DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E ACADEMIAS DA SAÚDE FINANCIADAS COM RECURSO FEDERAL, PARA O GERENCIAMENTO DE TODAS AS FASES DA OBRA, ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA.</p> <p>☐ ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS (PAR), QUE VISA O CUMPRIMENTO DAS METAS DO COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO, MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO, SOBRETUDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA.</p> <p>☐ PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS, PROPOSIÇÃO, ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, ACOMPANHAMENTO DE PLANOS DE TRABALHO E DEMAIS</p>	
--	--	--	--

		<p>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NOS DIVERSOS MINISTÉRIOS DO GOVERNO FEDERAL, SECRETARIAS ESTADUAIS E AUTARQUIAS, BEM COMO REPRESENTAÇÃO DOS MESMOS E ATENDIMENTO DE TODAS AS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM DILIGÊNCIA, ANÁLISES TÉCNICAS E DE DOCUMENTAÇÕES INSTITUCIONAIS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS;</p> <p>☐ O MUNICÍPIO APRESENTARÁ OS PROJETOS À EMPRESA E ESTA DEVERÁ DISPONIBILIZAR EQUIPE DEVIDAMENTE CAPACITADA PARA AUXILIAR O MUNICÍPIO NA ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHOS E ETAPAS POSTERIORES ATÉ SUA EFETIVA APROVAÇÃO, NOS HORÁRIOS EM QUE FOR NECESSÁRIO, SEJA PARA ATUAÇÃO JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, SEJA PARA ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS.</p> <p>☐ QUANDO A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DEPENDER DE LAUDOS, PLANTAS E OUTROS DOCUMENTOS DE PROFISSÃO REGULAMENTADA CABERÁ AO MUNICÍPIO DISPONIBILIZAR SEM ÔNUS EQUIPE QUALIFICADA PARA O DEVIDO FIM. ACOMPANHAMENTO DE OBRAS, SE FOR O CASO, JUNTAMENTE COM A EQUIPE DE ENGENHARIA.</p> <p>☐ PARTICIPAR DE REUNIÕES, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E OUTRAS ATIVIDADES CONGÊNERES NECESSÁRIAS A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS, QUER QUANDO REQUISITO, QUER PARA OBTENÇÃO DE SUBSÍDIOS.</p> <p>☐ OS CUSTOS E DESPESAS COM VIAGENS E DEMAIS DESLOCAMENTOS PARA BRASÍLIA PROCEDERÃO POR PARTE DA CONTRATADA;</p> <p>☐ A EMPRESA DEVERÁ COMPROVAR MENSALMENTE OS SERVIÇOS EXECUTADOS MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO MÊS ANTERIOR.</p> <p>☐ OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS TANTO NA SEDE DO MUNICÍPIO, COMO NO ESTABELECIMENTO DA EMPRESA CONTRATADA, DE ACORDO COM O INTERESSE E A NECESSIDADE DO CONTRATANTE</p>	
--	--	---	--

CLÁUSULA SEGUNDA- DO PREÇO

Pela prestação do serviço a CONTRATANTE pagará para a CONTRATADA a importância de R\$ (.....) mensal, preço este constante da proposta ofertada e aceita pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta contratação será suportada pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03 - Secretaria da Administração e Planejamento

Unidade: 01 – Secretaria da Administração e Planejamento

Projeto/Atividade: 2.301 – Administração Geral

Dotação: 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

Código Reduzido: 47

CLÁUSULA QUARTA- DO PAGAMENTO

Pela prestação do serviço de assessoria, o efetivo pagamento deverá ocorrer até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do serviço prestado, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente recebido pelo fiscal do contrato e pelo gestor da Pasta, o que comprovará o recebimento do objeto, devidamente acompanhada da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

Após conferência, deverá ser enviada Nota Fiscal acompanhada do resumo das atividades do mês para o Fiscal do Contrato, a quem compete, após conferência e verificações, atestar, mensalmente, o recebimento dos serviços.

A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho, número do processo de licitação e o número do respectivo pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

O Município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

CLÁUSULA QUINTA—DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A Prestação de serviço na área de assessoria de projetos deverá se dar da seguinte forma:

1.1.A prestação de serviço de assessoria para captação de recursos Estaduais e Federais, deverá se dar junto aos Ministérios Federais e Secretarias Do Governo Estadual, com elaboração, desenvolvimento, acompanhamento, e representação das demandas municipais junto a Plataforma +Brasil, sistema integrado de gestão de convênios e contratos de repasse do Governo Federal, bem como a elaboração, encaminhamento, acompanhamento, e atendimento de todas as documentações solicitadas em análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias nos respectivos portais.

1.2. Deverá realizar acompanhamento de emendas de bancadas e individuais orçamentárias, cadastramento do município nos diversos ministérios e programas, acompanhamento da situação do município junto ao CAUC conforme necessidade, acompanhamento dos empenhos, convênios e ordens bancárias de recursos destinados ao município.

1.3. Elaboração e acompanhamento de toda documentação, orçamentária, e institucional necessárias à celebração de contratos de repasse, e/ou já celebrados entre o município e a Caixa Econômica Federal, bem como elaboração, encaminhamento e acompanhamento de todas documentações solicitadas em diligências e análises técnicas solicitadas pelos analistas técnicos da Caixa Econômica Federal.

1.4. Acompanhar os processos da Prefeitura Municipal em Brasília nos órgãos repassadores de recursos e na Administração Pública Federal e articulação com a

Bancada Federal.

1.5. Desenvolver a prestação de contas parcial junto a Plataforma +Brasil conforme medições realizadas para possibilitar os desembolsos dos recursos financeiros.

1.6. Auxiliar o Município na operação da Plataforma +Brasil por OBTV e executar a prestação de contas de todos os convênios e contratos de repasse na Plataforma +Brasil e na Caixa Econômica Federal firmados com a municipalidade.

1.7. Elaboração e acompanhamento de toda documentação, no Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB), Monitoramento todas as obras de engenharia e infraestrutura de Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Pronto Atendimento e Academias da Saúde financiadas com recurso Federal, para o gerenciamento de todas as fases da obra, alimentação do sistema.

1.8. Acompanhar toda a documentação do Plano de ações Articuladas (PAR), que visa o cumprimento das metas do Compromisso Todos pela Educação, melhoria da qualidade da educação, sobretudo da educação básica pública.

1.9. Prestação de serviço de protocolo de documentos, proposição, elaboração, desenvolvimento, acompanhamento de Planos de Trabalho e demais documentos necessários nos diversos ministérios do Governo Federal, Secretarias estaduais e autarquias, bem como representação dos mesmos e atendimento de todas as documentações solicitadas em diligência, análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias.

1.10. O município apresentará os projetos à empresa e esta deverá disponibilizar equipe devidamente capacitada para auxiliar o Município na elaboração dos planos de trabalhos e etapas posteriores até sua efetiva aprovação, nos horários em que for necessário, seja para atuação junto as secretarias municipais, seja para atuação junto aos órgãos de liberação de recursos.

1.11. Quando a elaboração dos projetos depender de laudos, plantas e outros documentos de profissão regulamentada caberá ao município disponibilizar sem ônus equipe qualificada para o devido fim. Acompanhamento de obras, se for o caso, juntamente com a equipe de engenharia.

1.12. Participar de reuniões, audiências públicas e outras atividades congêneres necessárias a elaboração dos projetos, quer quando requisito, quer para obtenção

de subsídios.

2. Os custos e despesas com viagens e demais deslocamentos para Brasília procederão por parte da Contratada.

3. A empresa deverá comprovar mensalmente os serviços executados mediante a apresentação de relatório das atividades desenvolvidas no mês anterior.

4. Os serviços deverão ser executados tanto na sede do município, como no estabelecimento da empresa contratada, de acordo com o interesse e a necessidade do contratante.

CLÁUSULA SEXTA –DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser renovado por períodos anuais e sucessivos até o limite previsto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, por interesse da Administração e com anuência do Contratado, se houver interesse de ambas as partes, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e legislação subsequente.

A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Fica proibida a subcontratação.

CLÁUSULA SÉTIMA– DO REAJUSTE

O reajuste será concedido após o decurso de 12 meses de efetiva prestação do serviço conforme IGP-M/FGV.

CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

A CONTRATADA por descumprimento de qualquer cláusula contratual sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

a) multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, limitada está a 2 (dois) dias de efetiva falta de prestação do serviço, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato.

b) multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

c) multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

d) Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

e) Fica ainda facultada a Administração Pública Municipal a aplicação concomitante das demais penalidades dispostas no capítulo IV da Seção II da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA-DAS PENALIDADES

A recusa pelo fornecedor em fornecer os objetos adjudicados acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- b) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) cometimento de fraude fiscal;
- f) fraudar a execução do contrato;
- g) falhar na execução do contrato.

Na aplicação das penalidades previstas no Edital e no presente contrato, o

Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei no 8.666/93.

As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira da empresa contratada, decorrentes de débito fiscal, tributário e/ou não tributário, ou ainda em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA– DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

O direito e responsabilidade das partes ficam assim discriminados:

§ 1º - Dos direitos da CONTRATANTE:

- a) Alteração do contrato na forma do art. 65, inc. § e alíneas da Lei 8.666/93;
- b) Modificação unilateral do contrato;
- c) Fiscalização da execução do contrato;

§ 2º - Compete à CONTRATADA:

- a) Executar os serviços de modo satisfatório e de acordo com as determinações do CONTRATANTE;
- b) Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;
- c) Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- d) Reparar, corrigir, remontar, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que se verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais utilizados;
- e) Cumprir as determinações do CONTRATANTE;

- f) Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao produto contratado;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelo Contratante;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j) Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto;
- k) Manter os seus funcionários devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e às normas disciplinares da Administração;
- l) Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- m) Cumprir fielmente com a execução do objeto deste contrato;

§ 3º: Obrigação da CONTRATANTE:

- a) Impedir que terceiros estranhos prestem os serviços contratados;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado nos termos do edital;
- c) Solicitar a reparação do objeto do contrato, que esteja em desacordo com a especificação;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

A CONTRATADA compromete-se a efetuar, pontualmente, os recolhimentos sociais, trabalhistas e previdenciários, durante todo o período do contrato.

A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de forma unilateral pela contratante ou por acordo das partes na forma do art. 65, inc. I e II e alíneas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme disposto nos art. 77 a 80 da Lei 8.666/93. Constitui motivo de rescisão contratual os incisos do art. 78 da Lei 8.666/93.

O contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente nos termos da legislação.

A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, bem como na assunção do objeto do contrato pelo CONTRATANTE na forma que o mesmo determinar.

A contratada reconhece os direitos do contratante, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório será realizada pela servidora Indigri Gabriela Almeida, e nos impedimentos legais e eventuais da titular será realizada pela sua suplente, a servidora Marilane Rodrigues, conforme Portaria nº 501/2021.

É de responsabilidade do fiscal do contrato, além das atribuições descritas no manual do fiscal:

Emissão mensal de Termo de Recebimento Provisório do serviço, que deverá ser entregue anexada à nota fiscal.

Emissão, ao final da execução do contrato, do Termo de Recebimento Definitivo em conformidade com o Anexo e do Decreto nº 238/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplica-se ao presente contrato as Leis nº 10.520/02 e Decreto nº 3.555/2000, assim como a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e ainda, a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, os preceitos do Direito Público, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

Casos omissos serão resolvidos com base na Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMASEXTA- DO FORO

Para dirimir eventuais litígios decorrentes deste contrato, as partes elegem, de comum acordo o Foro da Comarca de Cruz Alta/RS.

E, por estarem de pleno acordo, as partes assinam o presente contrato na presença de testemunhas, em quatro (4) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Boa Vista do Incra, XX de XXXXX de 2022.

CONTRATADA

Cleber Trenhago
Prefeito Municipal

Indigri Gabriela Almeida
Fiscal do Contrato

Marilane Rodrigues
Suplente Fiscal do Contrato

Testemunhas: _____

ANEXO VII - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS – VALOR DE REFERÊNCIA.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO MENSAL
1	12	Mês	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS ESTADUAIS E FEDERAIS, JUNTO AOS MINISTÉRIOS FEDERAIS E SECRETARIAS DO GOVERNO ESTADUAL, COM ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, ACOMPANHAMENTO, E REPRESENTAÇÃO DAS DEMANDAS MUNICIPAIS JUNTO À PLATAFORMA +BRASIL, SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE DO GOVERNO FEDERAL, BEM COMO A ELABORAÇÃO, ENCAMINHAMENTO, ACOMPANHAMENTO, E ATENDIMENTO DE TODAS AS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM ANÁLISES TÉCNICAS E DE DOCUMENTAÇÕES INSTITUCIONAIS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS NOS RESPECTIVOS PORTAIS;</p> <p>☐ ACOMPANHAMENTO DE EMENDAS DE BANCADAS E INDIVIDUAIS ORÇAMENTÁRIAS, CADASTRAMENTO DO MUNICÍPIO NOS DIVERSOS MINISTÉRIOS E PROGRAMAS, ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO DO MUNICÍPIO JUNTO AO CAUC CONFORME NECESSIDADE, ACOMPANHAMENTO DOS EMPENHOS, CONVÊNIOS E ORDENS BANCÁRIAS DE RECURSOS DESTINADOS AO MUNICÍPIO.</p> <p>☐ ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO, ORÇAMENTÁRIA, E INSTITUCIONAL NECESSÁRIAS À CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS DE REPASSE, E/OU JÁ CELEBRADOS ENTRE O MUNICÍPIO E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, BEM COMO ELABORAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE TODAS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM DILIGÊNCIAS E ANÁLISES TÉCNICAS SOLICITADAS PELOS ANALISTAS TÉCNICOS DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.</p> <p>☐ ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS DA PREFEITURA MUNICIPAL EM BRASÍLIA NOS ÓRGÃOS REPASSADORES DE RECURSOS E NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL E ARTICULAÇÃO COM A BANCADA FEDERAL.</p> <p>☐ DESENVOLVER A PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL NA PLATAFORMA +BRASIL CONFORME MEDIÇÕES REALIZADAS PARA POSSIBILITAR OS DESEMBOLSOS DOS RECURSOS FINANCEIROS.</p> <p>☐ AUXILIAR O MUNICÍPIO NA OPERAÇÃO PLATAFORMA +BRASIL POR OBTV E EXECUTAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TODOS OS CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE NA PLATAFORMA +BRASIL E NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL FIRMADOS COM A MUNICIPALIDADE.</p> <p>☐ ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO, NO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE</p>	<p>R\$ 3.483,33 (três mil quatrocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).</p>

		<p>OBRAS (SISMOB), MONITORAMENTO TODAS AS OBRAS DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E ACADEMIAS DA SAÚDE FINANCIADAS COM RECURSO FEDERAL, PARA O GERENCIAMENTO DE TODAS AS FASES DA OBRA, ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA.</p> <p>☐ ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS (PAR), QUE VISA O CUMPRIMENTO DAS METAS DO COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO, MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO, SOBRETUDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA.</p> <p>☐ PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS, PROPOSIÇÃO, ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, ACOMPANHAMENTO DE PLANOS DE TRABALHO E DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NOS DIVERSOS MINISTÉRIOS DO GOVERNO FEDERAL, SECRETARIAS ESTADUAIS E AUTARQUIAS, BEM COMO REPRESENTAÇÃO DOS MESMOS E ATENDIMENTO DE TODAS AS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM DILIGÊNCIA, ANÁLISES TÉCNICAS E DE DOCUMENTAÇÕES INSTITUCIONAIS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS;</p> <p>☐ O MUNICÍPIO APRESENTARÁ OS PROJETOS À EMPRESA E ESTA DEVERÁ DISPONIBILIZAR EQUIPE DEVIDAMENTE CAPACITADA PARA AUXILIAR O MUNICÍPIO NA ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHOS E ETAPAS POSTERIORES ATÉ SUA EFETIVA APROVAÇÃO, NOS HORÁRIOS EM QUE FOR NECESSÁRIO, SEJA PARA ATUAÇÃO JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, SEJA PARA ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS.</p> <p>☐ QUANDO A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DEPENDER DE LAUDOS, PLANTAS E OUTROS DOCUMENTOS DE PROFISSÃO REGULAMENTADA CABERÁ AO MUNICÍPIO DISPONIBILIZAR SEM ÔNUS EQUIPE QUALIFICADA PARA O DEVIDO FIM. ACOMPANHAMENTO DE OBRAS, SE FOR O CASO, JUNTAMENTE COM A EQUIPE DE ENGENHARIA.</p> <p>☐ PARTICIPAR DE REUNIÕES, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E OUTRAS ATIVIDADES CONGÊNERES NECESSÁRIAS A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS, QUER QUANDO REQUISITO, QUER PARA OBTENÇÃO DE SUBSÍDIOS.</p> <p>☐ OS CUSTOS E DESPESAS COM VIAGENS E DEMAIS DESLOCAMENTOS PARA BRASÍLIA PROCEDERÃO POR PARTE DA CONTRATADA;</p> <p>☐ A EMPRESA DEVERÁ COMPROVAR MENSALMENTE OS SERVIÇOS EXECUTADOS MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO MÊS ANTERIOR.</p> <p>☐ OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS TANTO NA SEDE DO MUNICÍPIO, COMO NO ESTABELECIMENTO DA EMPRESA CONTRATADA, DE ACORDO COM O INTERESSE E A</p>	
--	--	--	--

			NECESSIDADE DO CONTRATANTE	
--	--	--	----------------------------	--

Valor total máximo a ser admitido R\$ 41.799,96 (quarenta e um mil e setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

ANEXO VIII – DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 03 - Secretaria da Administração e Planejamento

Unidade: 01 – Secretaria da Administração e Planejamento

Projeto/Atividade: 2.301 – Administração Geral

Dotação: 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

Código Reduzido: 47

ANEXO IX –TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Descrição do Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria, assessoria e serviços técnicos para captação de recursos Estaduais e Federais, junto aos Ministérios Federais e Secretarias Do Governo Estadual, com elaboração, desenvolvimento, acompanhamento, e representação das demandas municipais junto à Plataforma + Brasil, sistema integrado de gestão de convênios e contratos de repasse do Governo Federal, bem como a elaboração, encaminhamento, acompanhamento, e atendimento de todas as documentações solicitadas em análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias nos respectivos portais.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	12	Mês	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS ESTADUAIS E FEDERAIS, JUNTO AOS MINISTÉRIOS FEDERAIS E SECRETARIAS DO GOVERNO ESTADUAL, COM ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, ACOMPANHAMENTO, E REPRESENTAÇÃO DAS DEMANDAS MUNICIPAIS JUNTO À PLATAFORMA +BRASIL, SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE DO GOVERNO FEDERAL, BEM COMO A ELABORAÇÃO, ENCAMINHAMENTO, ACOMPANHAMENTO, E ATENDIMENTO DE TODAS AS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM ANÁLISES TÉCNICAS E DE DOCUMENTAÇÕES INSTITUCIONAIS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS NOS RESPECTIVOS PORTAIS;</p> <p>☐ ACOMPANHAMENTO DE EMENDAS DE BANCADAS E INDIVIDUAIS ORÇAMENTÁRIAS, CADASTRAMENTO DO MUNICÍPIO NOS DIVERSOS MINISTÉRIOS E PROGRAMAS, ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO DO MUNICÍPIO JUNTO AO CAUC CONFORME NECESSIDADE, ACOMPANHAMENTO DOS EMPENHOS, CONVÊNIOS E ORDENS BANCÁRIAS DE RECURSOS DESTINADOS AO MUNICÍPIO.</p> <p>☐ ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO, ORÇAMENTÁRIA, E INSTITUCIONAL NECESSÁRIAS À CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS DE REPASSE, E/OU JÁ CELEBRADOS ENTRE O MUNICÍPIO E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, BEM COMO ELABORAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE TODAS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM DILIGÊNCIAS E ANÁLISES TÉCNICAS SOLICITADAS PELOS ANALISTAS TÉCNICOS DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.</p> <p>☐ ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS DA PREFEITURA MUNICIPAL EM BRASÍLIA NOS ÓRGÃOS REPASSADORES DE RECURSOS E NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL E ARTICULAÇÃO COM A BANCADA FEDERAL.</p> <p>☐ DESENVOLVER A PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL NA PLATAFORMA +BRASIL CONFORME MEDIÇÕES REALIZADAS PARA POSSIBILITAR OS DESEMBOLSOS DOS RECURSOS FINANCEIROS.</p>

		<p>☐ AUXILIAR O MUNICÍPIO NA OPERAÇÃO PLATAFORMA +BRASIL POR OBTV E EXECUTAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TODOS OS CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE NA PLATAFORMA +BRASIL E NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL FIRMADOS COM A MUNICIPALIDADE.</p> <p>☐ ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO, NO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE OBRAS (SISMOB), MONITORAMENTO TODAS AS OBRAS DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E ACADEMIAS DA SAÚDE FINANCIADAS COM RECURSO FEDERAL, PARA O GERENCIAMENTO DE TODAS AS FASES DA OBRA, ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA.</p> <p>☐ ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS (PAR), QUE VISA O CUMPRIMENTO DAS METAS DO COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO, MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO, SOBRETUDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA.</p> <p>☐ PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS, PROPOSIÇÃO, ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, ACOMPANHAMENTO DE PLANOS DE TRABALHO E DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NOS DIVERSOS MINISTÉRIOS DO GOVERNO FEDERAL, SECRETARIAS ESTADUAIS E AUTARQUIAS, BEM COMO REPRESENTAÇÃO DOS MESMOS E ATENDIMENTO DE TODAS AS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM DILIGÊNCIA, ANÁLISES TÉCNICAS E DE DOCUMENTAÇÕES INSTITUCIONAIS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS;</p> <p>☐ O MUNICÍPIO APRESENTARÁ OS PROJETOS À EMPRESA E ESTA DEVERÁ DISPONIBILIZAR EQUIPE DEVIDAMENTE CAPACITADA PARA AUXILIAR O MUNICÍPIO NA ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHOS E ETAPAS POSTERIORES ATÉ SUA EFETIVA APROVAÇÃO, NOS HORÁRIOS EM QUE FOR NECESSÁRIO, SEJA PARA ATUAÇÃO JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, SEJA PARA ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS.</p> <p>☐ QUANDO A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DEPENDER DE LAUDOS, PLANTAS E OUTROS DOCUMENTOS DE PROFISSÃO REGULAMENTADA CABERÁ AO MUNICÍPIO DISPONIBILIZAR SEM ÔNUS EQUIPE QUALIFICADA PARA O DEVIDO FIM. ACOMPANHAMENTO DE OBRAS, SE FOR O CASO, JUNTAMENTE COM A EQUIPE DE ENGENHARIA.</p> <p>☐ PARTICIPAR DE REUNIÕES, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E OUTRAS ATIVIDADES CONGÊNERES NECESSÁRIAS A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS, QUER QUANDO REQUISITO, QUER PARA OBTENÇÃO DE SUBSÍDIOS.</p> <p>☐ OS CUSTOS E DESPESAS COM VIAGENS E DEMAIS DESLOCAMENTOS PARA BRASÍLIA PROCEDERÃO POR PARTE DA CONTRATADA;</p> <p>☐ A EMPRESA DEVERÁ COMPROVAR MENSALMENTE OS SERVIÇOS EXECUTADOS MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO MÊS ANTERIOR.</p> <p>☐ OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS TANTO NA SEDE DO MUNICÍPIO, COMO NO ESTABELECIMENTO DA EMPRESA CONTRATADA, DE ACORDO COM O INTERESSE E A NECESSIDADE DO CONTRATANTE</p>
--	--	--

2. Justificativa

Faz-se necessário a contratação de empresa especializada prestadora de serviço contínuo de Consultoria e Assessoria e Serviços Técnicos referente à acompanhamento, gerenciamento e encaminhamento de convênios e contratos de repasse que o Município possui com o governo estadual

e federal, bem como para cadastramento de novas propostas. A captação de recursos Estaduais e Federais por parte do Município é de suma importância, visto que através destes repasses que é investido em infraestrutura, aquisições de equipamentos e demais investimentos necessários à Administração Pública na Prestação de Serviços à população. O objeto desta contratação abrange todas as fases dos convênios, desde a inserção da proposta até a prestação de contas. Neste sentido é necessário que o prestador do serviço seja capacitado, possua amplo conhecimento para o cumprimento de exigências legais que envolvem os convênios, que possua experiência nesta área para a correta execução e operacionalização da Plataforma +Brasil. Hoje o Município não possui nenhum servidor treinado e capacitado para desempenhar as funções e habilidades necessárias para a execução deste serviço. Sendo assim, a referida contratação de prestador de serviço é vital para a gestão eficiente dos recursos obtidos através de programas e convênios.

3. Da prestação do serviço

A Prestação de serviço na área de assessoria de projetos deverá se dar da seguinte forma:

A prestação de serviço de assessoria para captação de recursos Estaduais e Federais, deverá se dar junto aos Ministérios Federais e Secretarias do Governo Estadual, com elaboração, desenvolvimento, acompanhamento, e representação das demandas municipais junto à Plataforma +Brasil, sistema integrado de gestão de convênios e contratos de repasse do Governo Federal, bem como a elaboração, encaminhamento, acompanhamento, e atendimento de todas as documentações solicitadas em análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias nos respectivos portais.

Deverá realizar acompanhamento de emendas de bancadas e individuais orçamentárias, cadastramento do município nos diversos ministérios e programas, acompanhamento da situação do município junto ao CAUC conforme necessidade, acompanhamento dos empenhos, convênios e ordens bancárias de recursos destinados ao município.

Elaboração e acompanhamento de toda documentação, orçamentária, e institucional necessárias à celebração de contratos de repasse, e/ou já celebrados entre o município e a Caixa Econômica Federal, bem como elaboração, encaminhamento e acompanhamento de todas documentações solicitadas em diligências e análises técnicas solicitadas pelos analistas técnicos da Caixa Econômica Federal.

Acompanhar os processos da Prefeitura Municipal em Brasília nos órgãos repassadores de recursos e na Administração Pública Federal e articulação com a Bancada Federal.

Desenvolver a prestação de contas parcial no Plataforma + Brasil conforme medições realizadas para possibilitar os desembolsos dos recursos financeiros.

Auxiliar o Município na operação da Plataforma + Brasil por OBTV e executar a prestação de contas de todos os convênios e contratos de repasse na Plataforma + Brasil e na Caixa Econômica Federal firmados com a municipalidade.

Elaboração e acompanhamento de toda documentação, no Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB), Monitoramento todas as obras de engenharia e infraestrutura de Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Pronto Atendimento e Academias da Saúde financiadas com recurso Federal, para o gerenciamento de todas as fases da obra, alimentação do sistema.

Acompanhar toda a documentação do Plano de ações Articuladas (PAR), que visa o cumprimento das metas do Compromisso Todos pela Educação, melhoria da qualidade da educação, sobretudo da educação básica pública.

Prestação de serviço de protocolo de documentos, proposição, elaboração, desenvolvimento, acompanhamento de Planos de Trabalho e demais documentos necessários nos diversos ministérios do Governo Federal, Secretarias estaduais e autarquias, bem como representação dos mesmos e atendimento de todas as documentações solicitadas em diligência, análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias.

O município apresentará os projetos à empresa e esta deverá disponibilizar equipe devidamente capacitada para auxiliar o Município na elaboração dos planos de trabalhos e etapas posteriores até sua efetiva aprovação, nos horários em que for necessário, seja para atuação junto as secretarias municipais, seja para atuação junto aos órgãos de liberação de recursos.

Quando a elaboração dos projetos depender de laudos, plantas e outros documentos de profissão regulamentada caberá ao município disponibilizar sem ônus equipe qualificada para o devido fim. Acompanhamento de obras, se for o caso, juntamente com a equipe de engenharia.

Participar de reuniões, audiências públicas e outras atividades congêneres necessárias a elaboração dos projetos, quer quando requisito, quer para obtenção de subsídios.

Os custos e despesas com viagens e demais deslocamentos para Brasília procederão por parte da Contratada.

A empresa deverá comprovar mensalmente os serviços executados mediante a apresentação de relatório das atividades desenvolvidas no mês anterior.

Os serviços deverão ser executados tanto na sede do município, como no estabelecimento da empresa contratada, de acordo com o interesse e a necessidade do contratante.

4. Estimativa de Preço

O valor mensal máximo estimado é de R\$ 3.483,33, perfazendo um total de R\$ 41.799,96 para a prestação de serviço pelo período de 12 (doze) meses.

5. Critérios de pagamento

O efetivo pagamento deverá ocorrer até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do serviço prestado, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente recebido pelo fiscal do contrato e pelo gestor da Pasta, o que comprovará o recebimento do objeto, devidamente acompanhada da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

Após conferência, deverá ser enviada Nota Fiscal acompanhada do resumo das atividades do mês para o Fiscal do Contrato, a quem compete, após conferência e verificações, atestar, mensalmente, o recebimento dos serviços.

A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho, número do processo de licitação e o número do respectivo pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

O Município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

6. Para fins de comprovação de qualificação técnica e econômico-financeira:

Para comprovação de qualificação técnica

a. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestados de capacidade técnica, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

a.1) O(s) atestado(s) de capacitação técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, tipo de natureza dos serviços executados, período de execução, data da emissão, carimbo quando o documento não for emitido em folha timbrada, e identificação do representante legal que assinar o atestado.

Para comprovação de qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo não emissão não superior a 90 (noventa) dias.

7. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato

É de responsabilidade do fiscal do contrato, além das atribuições descritas no manual do fiscal:

- a) Emissão mensal de Termo de Recebimento Provisório do serviço, que deverá ser entregue anexada à nota fiscal.
- b) Emissão, ao final da execução do contrato, do Termo de Recebimento Definitivo em conformidade com o Anexo e do Decreto nº 238/2016.

Ficam indicados os seguintes funcionários que deverão exercer a função de fiscal e suplente de fiscal do contrato, respectivamente:

Indigri Gabriela Almeida

Marilane Rodrigues

8. Prazo de execução do contrato

O prazo de vigência do contrato decorrente da licitação será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser renovado por períodos anuais e sucessivos até o limite previsto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, por interesse da Administração e com anuência do Contratado, se houver interesse de ambas as partes, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e legislação subsequente.

A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Fica proibida a subcontratação.

9. Recurso Orçamentário

Órgão: 03 - Secretaria da Administração e Planejamento
Unidade: 01 – Secretaria da Administração e Planejamento
Projeto/Atividade: 2.301 – Administração Geral
Dotação: 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria
Código Reduzido: 47

10. Do reajuste

Deverá ser previsto a concessão de reajuste após o decurso de 12 meses de efetiva prestação do serviço conforme IGP-M/FGV.

11. Sanções

11.1 A CONTRATADA por descumprimento de qualquer cláusula contratual sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

a) multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, limitada esta a 2 dias de efetiva falta de prestação do serviço, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato.

b) multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

c) multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

d) Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

e) Fica ainda facultada a Administração Pública Municipal a aplicação concomitante das demais penalidades dispostas no capítulo IV da Seção II da Lei Federal nº 8.666/93.

12. Dos Direitos e Obrigações Das Partes

O direito e responsabilidade das partes ficam assim discriminados:

§ 1º - Dos direitos da CONTRATANTE:

a) Alteração do contrato na forma do art. 65, inc. § e alíneas da Lei 8.666/93;

b) Modificação unilateral do contrato;

c) Fiscalização da execução do contrato;

§ 2º - Compete à CONTRATADA:

- a) Executar o fornecimento de modo satisfatório e de acordo com as determinações do CONTRATANTE;
- b) Manter preposto, aceito pela Administração, no local do fornecimento, para representá-lo na execução do contrato;
- c) Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- d) Reparar, corrigir, remontar, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que se verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais utilizados;
- e) Cumprir as determinações do CONTRATANTE;
- f) Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao produto contratado;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelo Contratante;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j) Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto;
- k) Manter os seus funcionários devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e às normas disciplinares da Administração;
- l) Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- m) Cumprir fielmente com a execução do objeto deste contrato;

§ 3º: Obrigação da CONTRATANTE:

- a) Impedir que terceiros estranhos prestem os serviços contratados;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado nos termos do edital;
- c) Solicitar a reparação do objeto do contrato, que esteja em desacordo com a especificação;

d) Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato;

13. Da estimativa de impacto orçamentário financeiro e declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA, LDO e PPA.

Em anexo.

Boa Vista do Incra, 22 de junho de 2022.

Lucas Andrei Ribeiro

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Este Termo de referência foi analisado e aprovado pelo Prefeito Municipal em/...../2022.

.....
Cleber Trenhago – Prefeito Municipal

ANEXO X

DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE A EMPRESA LICITANTE NÃO POSSUI EM SEU
QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO
MUNICIPAL

_____, inscrita no CNPJ nº
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a).
_____, portador (a) da Carteira de Identidade
nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

- a) que sua empresa não possui em seu quadro societário servidor público do Município de Boa Vista do Incra, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviço prestado, inclusive consultoria, assistência técnica, ou assemelhados.

Loca e Data:

Representante(s) legal(is):

NOME COMPLETO

CPF:

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PROPOSTA FINANCEIRA

Referente ao Processo de Licitação PP nº 11/2022

Órgão: Município de Boa Vista do Incra.

Proponente (Razão Social):

CNPJ Nº

Endereço:

Fone:

e-mail:

Pessoa indicada para contatos:

Nome do representante legal (para fins de assinatura de contrato):

.....

CPF Nº

Carteira de Identidade nº

Profissão:

Endereço:

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco/Instituição financeira:

Nº do Banco/Instituição financeira:

Nº da agência:

Nº da conta corrente:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	Mês	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS ESTADUAIS E FEDERAIS, JUNTO AOS MINISTÉRIOS FEDERAIS E SECRETARIAS DO GOVERNO ESTADUAL, COM ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, ACOMPANHAMENTO, E REPRESENTAÇÃO DAS DEMANDAS MUNICIPAIS JUNTO		

		<p>À PLATAFORMA +BRASIL, SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE DO GOVERNO FEDERAL, BEM COMO A ELABORAÇÃO, ENCAMINHAMENTO, ACOMPANHAMENTO, E ATENDIMENTO DE TODAS AS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM ANÁLISES TÉCNICAS E DE DOCUMENTAÇÕES INSTITUCIONAIS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS NOS RESPECTIVOS PORTAIS;</p> <p>☐ ACOMPANHAMENTO DE EMENDAS DE BANCADAS E INDIVIDUAIS ORÇAMENTÁRIAS, CADASTRAMENTO DO MUNICÍPIO NOS DIVERSOS MINISTÉRIOS E PROGRAMAS, ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO DO MUNICÍPIO JUNTO AO CAUC CONFORME NECESSIDADE, ACOMPANHAMENTO DOS EMPENHOS, CONVÊNIOS E ORDENS BANCÁRIAS DE RECURSOS DESTINADOS AO MUNICÍPIO.</p> <p>☐ ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO, ORÇAMENTÁRIA, E INSTITUCIONAL NECESSÁRIAS À CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS DE REPASSE, E/OU JÁ CELEBRADOS ENTRE O MUNICÍPIO E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, BEM COMO ELABORAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE TODAS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM DILIGÊNCIAS E ANÁLISES TÉCNICAS SOLICITADAS PELOS ANALISTAS TÉCNICOS DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.</p> <p>☐ ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS DA PREFEITURA MUNICIPAL EM BRASÍLIA NOS ÓRGÃOS REPASSADORES DE RECURSOS E NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL E ARTICULAÇÃO COM A BANCADA FEDERAL.</p> <p>☐ DESENVOLVER A PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL NA PLATAFORMA +BRASIL CONFORME MEDIÇÕES REALIZADAS PARA POSSIBILITAR OS DESEMBOLSOS DOS RECURSOS FINANCEIROS.</p> <p>☐ AUXILIAR O MUNICÍPIO NA OPERAÇÃO PLATAFORMA +BRASIL POR OBTV E EXECUTAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TODOS OS CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE NA PLATAFORMA +BRASIL E NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL FIRMADOS COM A MUNICIPALIDADE.</p> <p>☐ ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO, NO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE OBRAS (SISMOB), MONITORAMENTO TODAS AS OBRAS DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E ACADEMIAS DA SAÚDE FINANCIADAS COM RECURSO FEDERAL, PARA O GERENCIAMENTO DE TODAS AS FASES DA</p>	
--	--	--	--

		<p>OBRA, ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA.</p> <p>☒ ACOMPANHAMENTO DE TODA DOCUMENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS (PAR), QUE VISA O CUMPRIMENTO DAS METAS DO COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO, MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO, SOBRETUDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA.</p> <p>☒ PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS, PROPOSIÇÃO, ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, ACOMPANHAMENTO DE PLANOS DE TRABALHO E DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NOS DIVERSOS MINISTÉRIOS DO GOVERNO FEDERAL, SECRETARIAS ESTADUAIS E AUTARQUIAS, BEM COMO REPRESENTAÇÃO DOS MESMOS E ATENDIMENTO DE TODAS AS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS EM DILIGÊNCIA, ANÁLISES TÉCNICAS E DE DOCUMENTAÇÕES INSTITUCIONAIS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS;</p> <p>☒ O MUNICÍPIO APRESENTARÁ OS PROJETOS À EMPRESA E ESTA DEVERÁ DISPONIBILIZAR EQUIPE DEVIDAMENTE CAPACITADA PARA AUXILIAR O MUNICÍPIO NA ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHOS E ETAPAS POSTERIORES ATÉ SUA EFETIVA APROVAÇÃO, NOS HORÁRIOS EM QUE FOR NECESSÁRIO, SEJA PARA ATUAÇÃO JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, SEJA PARA ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS.</p> <p>☒ QUANDO A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DEPENDER DE LAUDOS, PLANTAS E OUTROS DOCUMENTOS DE PROFISSÃO REGULAMENTADA CABERÁ AO MUNICÍPIO DISPONIBILIZAR SEM ÔNUS EQUIPE QUALIFICADA PARA O DEVIDO FIM. ACOMPANHAMENTO DE OBRAS, SE FOR O CASO, JUNTAMENTE COM A EQUIPE DE ENGENHARIA.</p> <p>☒ PARTICIPAR DE REUNIÕES, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E OUTRAS ATIVIDADES CONGÊNERES NECESSÁRIAS A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS, QUER QUANDO REQUISITO, QUER PARA OBTENÇÃO DE SUBSÍDIOS.</p> <p>☒ OS CUSTOS E DESPESAS COM VIAGENS E DEMAIS DESLOCAMENTOS PARA BRASÍLIA PROCEDERÃO POR PARTE DA CONTRATADA;</p> <p>☒ A EMPRESA DEVERÁ COMPROVAR MENSALMENTE OS SERVIÇOS EXECUTADOS MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO MÊS ANTERIOR.</p> <p>☒ OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS TANTO NA SEDE DO MUNICÍPIO, COMO NO ESTABELECIMENTO DA EMPRESA CONTRATADA, DE ACORDO COM O INTERESSE E A NECESSIDADE DO CONTRATANTE</p>	
--	--	--	--

Valor total:

.....(.....).

Validade da proposta: 60 dias.

Execução: conforme edital.

Loca e Data:

Representante legal:

NOME COMPLETO

CPF:

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

É de responsabilidade da empresa proponente, ao formular sua proposta financeira, a verificação do atendimento a todas as exigências contidas no edital para fins de apresentação da proposta.