

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2023**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023**

## **1 - PREÂMBULO**

1.1. O MUNICÍPIO DE IPIRA, pessoa jurídica de direitos públicos interno, situada na rua 15 de agosto, nº 342, Centro de Ipira-SC, inscrito no CNPJ nº 82.814.260/0001-65, através do Prefeito Municipal Marcelo Baldissera, **TORNA PÚBLICO** que fara realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando a contratação de empresa especializada em serviço de consultoria e assessoria, deste instrumento, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 329/2007 e subsidiariamente a Lei nº 8666/93, e legislação aplicável pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 012/2021.

## **2 – LOCAL, DATA E HORA**

2.1. A sessão pública será realizada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no dia **22 de agosto de 2023, com início às 08:30hr**, horário de Brasília-DF.

2.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 2.1, até as **08h15min do dia 22 de agosto de 2023**.

2.3. Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2.4. Os documentos exigidos para habilitação dos Licitantes detentores de melhor oferta deverão ser apresentados digitalizados e enviados para o e-mail [licitacao@ipira.sc.gov.br](mailto:licitacao@ipira.sc.gov.br) logo após o encerramento da etapa de lances.

## **3 – OBJETO**

3.1. A presente licitação tem por objeto Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria para elaboração de projetos para captação de recursos, gestão de Convênios e Prestação de Contas dos Instrumentos Jurídicos firmados junto ao

Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas e Privadas, com o objetivo de promover a realização de obras e serviços para a população do Município de Ipira, conforme especificações constantes no ANEXO “A” deste Edital.

3.2 Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados em conformidade com as características e especificações do **Anexo A** – Termo de Referência deste Edital.

3.3 Os trabalhos serão realizados pela equipe técnica da proponente vencedora e desenvolvidos sob a coordenação do responsável pela gestão dos convênios.

#### **4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensas, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

#### **5 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

5.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

5.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico.

5.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Ipira, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## **6 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

6.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, valor unitário e valor total de cada item, e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 2.2 deste edital.

6.1.1. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

6.1.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

6.2. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.3. Incumbira ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico.

6.4. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preço unitário para o item em moeda corrente nacional, em algarismos e com no máximo três casas decimais após a vírgula;

b) Especificações detalhadas do objeto;

c) Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação;

d) Fica estabelecido em sessenta dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da Sessão. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

6.5. Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

## **7 – DA ABERTURA DAS PROPOSTA/SESSÃO**

7.1. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.3. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

7.5. Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

## **8 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1. Aberta a etapa competitiva, o Licitante deverá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o Licitante imediatamente informado do recebimento e respectivo valor.

8.2. Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR UNITÁRIO POR ITEM observando-se o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.3. Não serão aceitos valores unitários maiores aos máximos descritos no Termo de referência.

8.4. Licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.5. Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da Sessão Pública e as regras estabelecidas no Edital.

8.6. O Licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidir tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.7. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.8. Durante a Sessão Pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.

8.9. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.10. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.11. No caso de desconexão por tempo superior a dez minutos, a Sessão do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes.

## **9 – DO MODO DE DISPUTA**

9.1. O de disputa definido neste Pregão será aberto, conforme inciso I, art. 31, do decreto nº 10.024/2019:

9.2. A etapa de envio de lances na Sessão Pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da Sessão Pública.

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nas alíneas “9.1.1” e “9.1.2”, a Sessão Pública será encerrada automaticamente.

9.5. No caso de empate ficto, de acordo com a LC 123/2006, será oportunizado à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada apresentar proposta de preço inferior àquela considerada Vencedora do Certame no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, sendo que, exercida a oportunidade a que se refere este subitem, sua proposta será classificada em 1º lugar.

9.6. É considerado empate ficto quando as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até cinco por cento superior à proposta mais bem classificada da empresa normal.

9.7. Havendo mais de uma Microempresa e Empresa de Pequeno Porte com proposta de preço no intervalo de que trata o subitem 9.2.1, proceder-se-á a classificação das mesmas, em ordem crescente, a fim de lhes assegurar a prioridade em caso de inabilitação da imediatamente melhor classificada. As demais propostas serão ordenadas na sequência, igualmente em ordem crescente.

9.8. Caso a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte recusar o benefício, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese mencionada neste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.9. Não verificada a hipótese de empate previsto na legislação ou não exercido o direito, será classificada em 1º lugar a proposta originalmente Vencedora do Certame.

## **10 - DA NEGOCIAÇÃO**

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da Sessão Pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos Licitantes.

## **11 – DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

11.1. Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 10, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital, observado o disposto no parágrafo único, do art. 7º, e no § 9º, do art. 26, do Decreto nº 10.024/2019, e verificará a habilitação do Licitante.

11.2. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o Licitante Vencedor.

11.3. Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se o Licitante Vencedor desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.4. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo Licitante Vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao Licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

11.4.1. O Licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pela Pregoeiro, estará sujeito à desclassificação do item proposto.

## **12 - DA HABILITAÇÃO**

12.1. A habilitação do Licitante Vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

### **12.2. Habilitação Jurídica:**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações.
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

### **12.3. Habilitação Fiscal e Jurídica:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizada;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014);

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) Declaração de que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, conforme modelo ANEXO “B”.
- h) Declaração de Informações Complementares, Conforme Anexo “C”.
- i) Declaração de Inexistência de Vínculo social e funcional, conforme Anexo “D”
- j) Declaração que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de Ipirá, conforme Anexo “E”
- k) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente;

### **12.3.1 HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade técnica que comprovem a execução de Assessoria ou Consultoria semelhantes ao objeto, emitido por pessoa jurídica de direito público. Cada atestado apresentado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, nos quais deverão estar comprovadas a execução dos serviços solicitados devendo conter: Nome (razão social), CNPJ e endereço completo da contratante dos serviços; Características (denominação, natureza, descrição e finalidade) do trabalho realizado; Período de realização do trabalho e Data de emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do Atestado.
- b) Apresentação de comprovação de pelo menos 01 (um) Atestado para cada Sistema/Área de Atuação a seguir, que comprove a realização de Treinamento ou Capacitação: Sistema Transferegov.br (antiga Plataforma mais Brasil) e Portaria nº 424/2016; Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF/SC) e Decreto nº 127/2011; Transferências Especiais do Estado de Santa Catarina através da Portaria nº 321/2021; Educação: Sistema

Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC PAR e Obras) e Sistema de Prestação de Contas (SIGPC), Sistema de Gestão de Conselhos (SIGECON), Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE INTERATIVO, Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços (SIGARP) e Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE); Saúde: Sistema de Gerenciamento de Propostas do Fundo Nacional de Saúde e Indicações de Objeto de Emenda Parlamentar (SISPROFNS), Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB), Sistema Nacional de Regulação (SISREG), Sistema e-Gestor Atenção Básica, Sistema FUNASA (SIGA), Sistema de Informação sobre Orçamento Público (SIOPS) e Sistema Nacional de Informações Sobre o Saneamento – Água, Esgoto, Resíduos Sólidos, Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas (SNIS).

- c) Apresentação de no mínimo 05 (cinco) Certificados ou Diplomas de Treinamentos e capacitações Ministrados por profissional do quadro técnico vinculado a proponente vencedora.
- d) Os documentos solicitados somente serão aceitos se o profissional que ministrou o treinamento ou capacitação integrar o quadro da proponente na data marcada para a entrega dos envelopes, comprovando mediante apresentação da ficha de registro de empregado com o respectivo carimbo no Ministério do Trabalho, cópia da CTPS ou contrato de prestação de serviços. No caso deste ser dirigente da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da Ata da Assembleia de sua investidura no cargo ou do Contrato Social.
- e) Apresentação de Currículo do profissional responsável pela Coordenação dos serviços junto a Empresa contratada, com comprovação mínima de Graduação ou correlatado e que demonstre atuação correspondente ao objeto de, no mínimo, 05 (cinco) anos.
- f) Cópia do Registro ou Certidão de inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA acompanhada de cópia da carteirinha do(s) responsável(is) técnico(s);
- g) Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em Cartório, ou ainda, fotocópia acompanhada do original, que poderá ser conferida e autenticada por servidor municipal.
- h) Apresentação de Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que dispõe de Sede de atendimento/escritório junto a Capital do Estado de Santa Catarina

(Florianópolis/SC) e dispõe de estrutura para atendimento presencial na Capital da República Federativa do Brasil (Brasília/DF);

- i) Declaração expressa da licitante, sob as penas cabíveis, que, mediante solicitação de atendimento para atividade de caráter de Urgência ou Emergência que poderá ser na Sede da Contratante, Sede do Governo do Estado de Santa Catarina localizada em Florianópolis/SC, Sede do Governo Federal localizado em Brasília ou outro local a ser definido pela Contratante, dispõe de até 48 horas para fazer-se presente para resolução das demandas,
- j) Declaração expressa da licitante, sob as penas cabíveis, que está ciente quanto a realização de suporte presencial in loco por meio de visitas periódicas a serem realizadas na Sede da Contratante, no mínimo uma vez ao mês, com duração mínima de 04 (quatro) horas cada, para realização das atividades. Nos demais dias do mês a Equipe deverá estar disponível para atendimento através de aplicativos virtuais (WhatsApp ou similar), contatos telefônicos e e-mails;

#### **12.4. Da participação Microempresas E Empresas De Pequeno Porte**

12.4.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que quiserem participar deste Certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

12.4.2 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento da seguinte documentação:

12.4.3 Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do Licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de noventa dias da data marcada para a abertura da presente Licitação

12.4.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida nas a linhas “b” a “f” do item 12.2, mesmo que esta apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

12.4.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o Vencedor do Certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

### **13 – DO ENVIO DOS DOCUMENTOS**

13.1. A empresa vencedora deverá encaminhar os documentos relativos à habilitação, exclusivamente por meio do sistema até o horário estabelecido no item 2.1, deste Edital.

13.2. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, deverão ser encaminhados pelo Licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º, do art. 38, do Decreto 10.024/2019.

### **14 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

14.1. As impugnações ao Ato Convocatório do Pregão serão recebidas até três dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, conforme determina o Decreto Federal 10.024/2019.

14.1.1. Caberá ao Pregoeiro, encaminhar a autoridade competente que decidirá sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis.

14.1.2. Deferida a impugnação contra o Ato Convocatório, poderá ser designada nova data para a realização do Certame.

### **15 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

15.1. Declarado o Vencedor, o Pregoeiro abrirá o prazo mínimo de vinte minutos, onde qualquer Licitante poderá, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

a) A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado Vencedor;

b) O Pregoeiro examinará a intenção de Recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

15.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o Licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

15.3. O Licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro, disporá do prazo de três dias consecutivos para a apresentação das Razões do Recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as Contrarrazões em igual número de dias.

15.4. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao Licitante Vencedor.

15.5. O Recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

15.6. O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.7. Não serão conhecidos os Recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

15.8. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta Licitação, o Licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **16 - DA ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.1. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos pela equipe técnica da Contratada, coordenados pelo Gestor Municipal de Convênios e servidores vinculado às atividades de gestão de convênio e captação de recursos. As competências e atribuições do Gestor Municipal de Convênios, do grupo técnico e da equipe da assessoria da Contratada serão desenvolvidas conforme descrito no Termo de Referência (Anexo A).

## **17 - DO CONTRATO, RESPECTIVA VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

17.1 - Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, assinar o pertinente contrato (minuta constante do **Anexo “A”**), sob pena de decair do direito à contratação.

17.2 - No ato de formalização do contrato, deverá a licitante vencedora indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras comunicações.

17.3 - O presente Contrato terá vigência da data de assinatura deste instrumento, estendendo-se até 12 meses de contratação, havendo interesse da CONTRATANTE, o mesmo poderá ser prorrogado dentro dos limites previstos pelo art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

17.4 - Caso o contrato, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, a licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

17.5 – Fica ressalvado ao município o direito de alteração contratual em até 25% do valor, conforme estabelecido no art. 65, §1 da Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993.

## **18 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

18.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

18.2 - A rescisão contratual poderá ser:

18.2.1 - determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

18.2.2 - amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

## **19 - DAS PENALIDADES**

19.1 - A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual no prazo assinalado neste edital, *sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento)* sobre o valor total do contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar o contrato, nos termos deste edital.

19.1.1 - Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

19.2 - A penalidade de multa, prevista no **item 19.1** deste edital, poderá ser aplicada, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei nº 8.666/93, conforme o art. 87, § 2º do mesmo diploma legal.

19.3 - A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “*caput*”, da Lei nº 8.666/93.

19.4 - Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e poderá ser descredenciada do SICAF, ou outros sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

19.4.1 - O valor da multa prevista no item 18.4 será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta do licitante que incorrer nos descumprimentos dispostos no item 19.

19.4.2 - Além da multa prevista no caso da licitante incorrer nas situações previstas no item 19, poderá ser aplicada cumulativamente a esta as sanções de advertência, suspensão de contratar e licitar com a Administração Municipal pelo prazo de até cinco (05) anos e de declaração de inidoneidade para contratar ou licitar com a Administração Pública em Geral.

## **20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

20.1. O pagamento será feito até o 11º dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal acompanhada do relatório de atividades desenvolvidas no mês, datada e assinada pelo responsável e fiscal de contrato.

20.2 O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada.

20.3 As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas por dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária do Exercício de 2023.

## **21 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da Licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

21.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se, o Licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.

21.3. Quaisquer pedidos de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser dirigidos à Administração Municipal no endereço anteriormente citado, ou pelo telefone (49) 3558-0423, ou pelo e-mail, [licitacao@ipira.sc.gov.br](mailto:licitacao@ipira.sc.gov.br), com o Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município.

21.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.5. No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) Adiada a abertura da Licitação;
- b) Anulada ou revogada no todo ou em parte;
- c) Alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º, do art. 21, da Lei 8.666/93.

21.6. Cada secretário designará ao menos um representante para que nas suas atribuições, possa fiscalizar e acompanhar as aquisições decorrentes da presente Licitação, não ocorrendo tal indicação, esta função será dos secretários requisitantes.

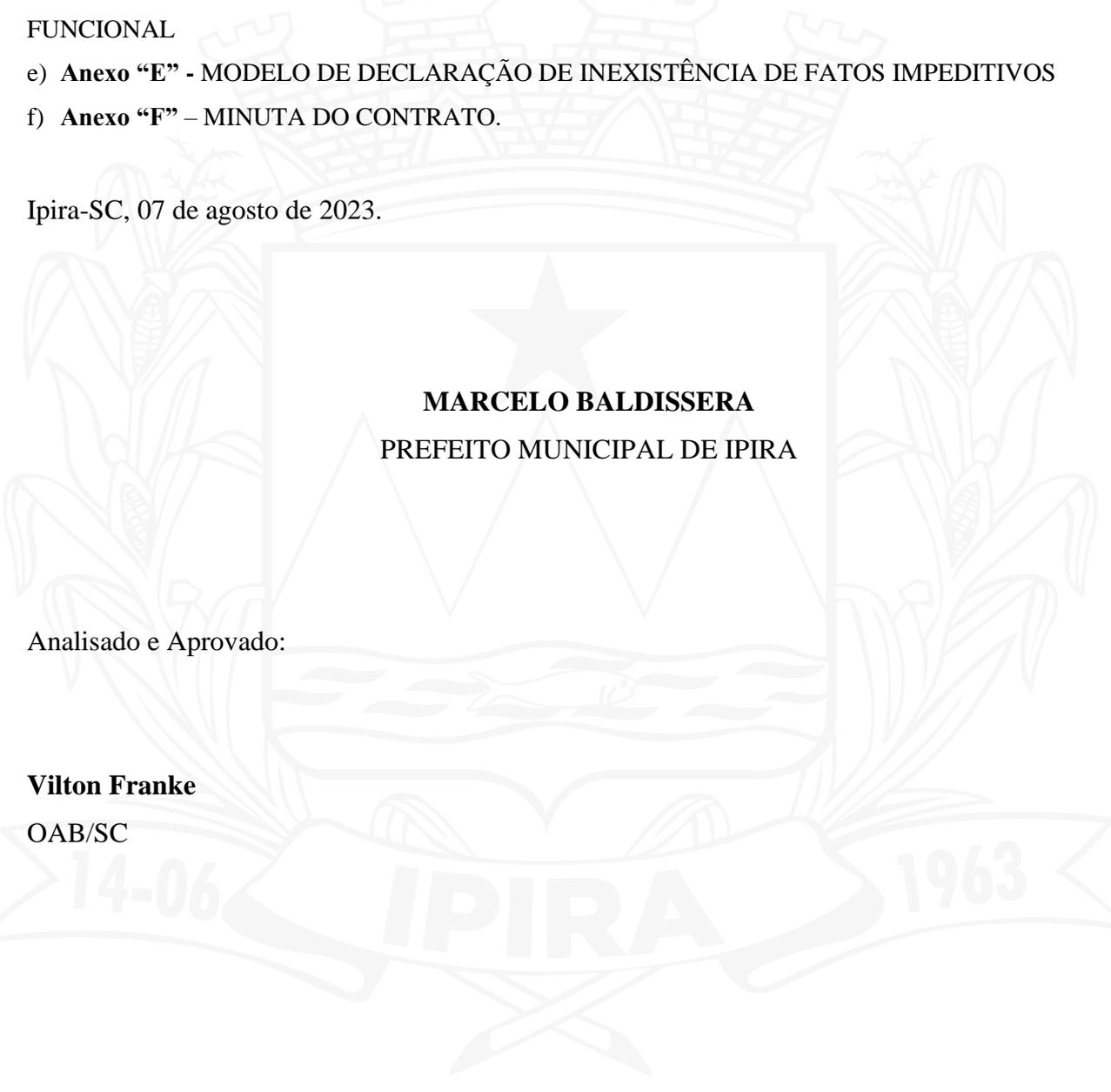
21.7. O Foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente Licitação é o da Comarca de Capinzal, SC, excluído qualquer outro.

## **22 - DOS ANEXOS DO EDITAL**

22.1 - Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- a) **Anexo “A”** – TERMO DE REFERENCIA;
- b) **Anexo “B”** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
- c) **Anexo “C”** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES;
- d) **Anexo “D”** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO SOCIAL E FUNCIONAL
- e) **Anexo “E”** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
- f) **Anexo “F”** – MINUTA DO CONTRATO.

Ipira-SC, 07 de agosto de 2023.



**MARCELO BALDISSERA**  
PREFEITO MUNICIPAL DE IPIRA

Analisado e Aprovado:

**Vilton Franke**

OAB/SC

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023**  
**ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal e aos dispositivos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o presente Processo Licitatório.

### **1. DA ÁREA SOLICITANTE E DA FISCALIZAÇÃO**

1.1 Gabinete do Prefeito e Vice.

1.2 Fica responsável pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos moldes do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, a Gestora Municipal de Convênios, Sra. Rosiméri Fátima Spazini,

### **2. OBJETO**

2.1. Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria para elaboração de projetos para captação de recursos, gestão de Convênios e Prestação de Contas dos Instrumentos Jurídicos firmados junto ao Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos Internacionais e Embaixadas, com o objetivo de promover a realização de obras e serviços para a população do Município de Ipira.

### **3. DESCRIÇÃO DO ITEM**

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UN  | QNT | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL   |
|------|--|-----|-----|--------------|---------------|
| 01   | Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria para elaboração de projetos para captação de recursos, gestão de Convênios e Prestação de Contas dos Instrumentos Jurídicos firmados | MÊS | 12  | R\$ 6.650,00 | R\$ 79.800,00 |

**Valor total estimado por extenso: R\$ 79.800,00 (setenta e nove mil e oitocentos reais).**

#### **4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

##### **4.1 ESCOPO DOS TRABALHOS – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES**

4.1.1 Realizar a contratação de Empresa Especializada para atividades de Assessoria, Consultoria similares ao Objeto. Os trabalhos serão realizados pela equipe técnica da empresa contratada e desenvolvidos sob a coordenação do Gestor Municipal de Convênios do município de Ipira.

4.1.2 Ficarão como atribuições do Gestor Municipal de Convênios (GMC), dos técnicos dos órgãos municipais e da equipe de assessoria contratada atividades desenvolvidas conforme itens abaixo:

##### **4.2. DAS ATRIBUIÇÕES:**

###### **4.2.1 Atribuições do Gestor Municipal de Convênios (GMC):**

- Agendar as reuniões e gerenciar as atividades de Captação de Recursos;
- Coordenar os trabalhos destinados a firmar convênios para efetivar os repasses dos recursos junto ao Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos Internacionais e Embaixadas;
- Demandar as solicitações de elaborações de propostas de projetos para Captação de Recursos;
- Desenvolver em conjunto o planejamento das atividades da Captação de Recursos, traçando as estratégias para curto, médio e longo prazo;
- Fazer a interlocução entre os dirigentes, técnicos municipais e a contratada;
- Viabilizar a disponibilização de informações e dados para a elaboração de propostas e projetos;
- Coordenar as reuniões entre as equipes do contratante e da contratada;
- Manter o Prefeito informado quanto ao andamento dos projetos, propostas e Convênios;
- Acompanhar a realização dos serviços da contratada;
- Receber e analisar os documentos de apoio a serem enviados pela contratada;
- Comunicar a contratada quanto a qualquer situação adversa que possa acontecer junto as atividades inerentes a contratação dos serviços;
- Fiscalizar os serviços prestados pela contratada, conferindo a realização da carga horária mínima a ser prestada in loco e acompanhando os resultados inerentes aos trabalhos;

#### 4.2.2 Atribuições da Empresa contratada:

4.2.2.1 Inicialmente serão identificadas as demandas existentes e as oportunidades para encaminhamento de projetos, sendo que na sequência serão estabelecidas as atividades e ações, definidas as estratégias para a sua efetivação e estabelecidas as formas de organização, além de realizar, de forma paralela, o acompanhamento e o esclarecimento das dúvidas dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Execução” e “Em Prestação de Contas”.

4.2.2.2 Os trabalhos deverão ser concebidos e desenvolvidos em seis etapas, conforme segue:

##### **ETAPA 01 – Identificação das Demandas**

A identificação das demandas deverá ser realizada levando em consideração a análise do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Plano de Governo, além das informações coletadas nas reuniões a serem realizadas com a participação do Prefeito Municipal, Secretários, representantes das secretarias, quando deverão ser apresentados todos os Programas do Governo Federal e a sistemática aplicada pelos mais diversos órgãos.

Todas as demandas deverão ser sistematizadas por área finalística cujos gestores deverão declarar as respectivas justificativas e valores aproximados necessários para a execução dos projetos.

Atividades a serem desenvolvidas:

- Realização de reunião inicial para abertura dos trabalhos com o objetivo de levantar e identificar as demandas municipais;

##### **ETAPA 02 – Planejamento, definição das fontes para elaboração dos projetos e definição de prioridades**

Uma vez levantada as demandas, a Contratada deverá analisar quais são passíveis de enquadramento conforme os Editais, Resoluções, Chamamento Público ou qualquer ato emitido pelo Governo do Estado de Santa Catarina, Governo Federal, instituições financeiras públicas e privadas, e elaborar o Planejamento para encaminhamento dos projetos, identificando claramente os programas, sistemáticas e fontes dos recursos.

Ao final desta fase, o planejamento deverá ser submetido ao Prefeito e Gestor Municipal de Convênios e/ou Secretário de Planejamento que definirão as prioridades a serem trabalhadas.

Atividades a serem desenvolvidas:

- Realizar o planejamento das ações relacionadas a Captação de Recursos, Gestão de Convênios e Prestação de Contas para o período contratado;
- Realizar o levantamento e o mapeamento das demandas do município;
- Realizar a identificação das possíveis fontes de captação de recursos e que possam atender as demandas levantadas;
- Realizar o monitoramento dos programas, editais, chamadas públicas e sistemáticas do Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos Internacionais e Embaixadas, junto aos diversos sistemas, sites institucionais, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União;
- Realizar a comunicação para o município sobre a abertura de Oportunidades que possam atender as demandas levantadas;
- Fazer-se presente, conforme solicitação expressa, para atividade de caráter de Urgência ou Emergência em até 48h, na Sede da Contratante, Sede do Governo do Estado de Santa Catarina localizada em Florianópolis/SC ou Sede do Governo Federal localizado em Brasília, para resolução das demandas;

### **ETAPA 03 – Realizar o protocolo das Propostas e Projetos**

A Captação de Recursos com o Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos Internacionais e Embaixadas envolve atividades que visam contribuir para investimentos em políticas públicas financiadas por meio de Transferências Voluntárias de recursos.

Mediante disponibilidade de oportunidade que possa atender as demandas identificadas deverá ser notificado as Secretarias municipais quanto a necessidade de elaboração das propostas e projetos, prestando suporte técnico para desenvolvimento dos documentos em conformidade as sistemática dos diversos programas do Governo Federal, Governo

do Estado de Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos Internacionais e Embaixadas.

As atividades de elaboração e protocolo serão de responsabilidade da Empresa Contratada juntamente com as equipes técnicas das diversas secretarias municipais.

Atividades a serem desenvolvidas:

- Mediante disponibilidade das Oportunidades de Captação de Recursos que possa atender as demandas mapeadas e identificadas deverá realizar o cadastro das Propostas e Projetos nos diversos sistemas do Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos Internacionais e Embaixadas;
- As atividades de elaboração e protocolo serão de responsabilidade da Empresa contratada com apoio das equipes técnicas das diversas secretarias municipais;

#### **ETAPA 04 – Acompanhamento da tramitação das Propostas e Projetos**

Nesta etapa serão realizadas ações necessárias para garantir o sucesso na execução do plano afim de atingir os objetivos e metas propostos.

Atividades a serem desenvolvidas:

- A Contratada deverá realizar as ações necessárias para garantir o sucesso na execução do planejamento afim de atingir os objetivos e metas propostos, qualificando as políticas públicas;
- Realizar o acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos Internacionais e Embaixadas;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do Planejamento, prazos e responsáveis;
- Acompanhamento da regularidade no Cadastro Único de Convênios (CAUC) e Demonstrativo dos requisitos para Transferências Voluntárias (DART/SC) e notificar o Município;

- Acompanhar as publicações inerentes aos Consórcio e municípios Consorciados junto ao Diário Oficial do Estado – DOE e Diário Oficial da União – DOU, notificando qualquer publicação;
- Realizar o atendimento dos Pareceres técnicos emitidos junto aos Instrumentos Jurídicos celebrados;
- Enviar o *check-list* de documentos necessários que deverão ser apresentados para atender as exigências dos Órgãos Governamentais e Instituições Públicas e Privadas para superar a fase de aprovação das propostas objetivando a celebração dos Instrumentos Jurídicos;
- Acompanhar e realizar a notificação quanto a Celebração dos Instrumentos Jurídicos e emissão das Ordens de Empenho dos recursos;

#### **ETAPA 05 – Acompanhamento, Monitoramento e esclarecimento das dúvidas dos Instrumentos Jurídicos celebrados com status de “Em Execução”**

Nesta etapa serão realizadas as atividades de acompanhamento, monitoramento e suporte para esclarecimento das dúvidas e execução das atividades dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Execução” e “Em Prestação de Contas”.

Atividades a serem desenvolvidas:

- Realizar o suporte para celebração do Instrumento Jurídico, podendo ser através de assinatura virtual ou física, repassando todas as orientações de como deverão ser os procedimentos;
- Realizar o acompanhamento dos Prazos de Execução dos Instrumentos Jurídicos celebrados;
- Realizar o acompanhamento dos Prazos dos Contratos dos Fornecedores dos Convênios e Contratos de Repasse;
- Suporte para esclarecimento das dúvidas e auxílio no desenvolvimento das atividades no status de Execução dos Instrumentos Jurídicos celebrados;
- Repassar todas as orientações necessárias quanto a elaboração dos Editais de Licitação, Contratos, emissão dos Documentos de Liquidação e realização dos pagamentos, aos Instrumentos Jurídicos celebrados;

- Fornecer suporte para atendimento das exigências e retirada das Cláusulas Suspensivas dos Instrumentos Jurídicos de Aquisição de Bens e Realização das Obras e Serviços de Engenharia;
- Fornecer suporte ao setor competente, quando tratar-se de obras e serviços de engenharia, para registro dos projetos nos sistemas governamentais, bem como, orientação sobre as exigências de cada Órgão Concedente;
- Fornecer informações sobre a execução física dos Instrumentos Jurídicos com base nas normativas, legislações, regras e manuais do Concedente;
- Prestar suporte para navegação e operacionalização dos Sistemas Governamentais, tais como:
  - 1) Sistema Transferegov.br (antiga Plataforma mais Brasil) e Portaria nº 424/2016;
  - 2) Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF/SC) e Decreto nº 127/2011;
  - 3) Transferências Especiais do Estado de Santa Catarina através da Portaria nº 321/2021;
  - 4) Educação: Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC PAR e Obras) e Sistema de Prestação de Contas (SIGPC), Sistema de Gestão de Conselhos (SIGECON), Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE INTERATIVO, Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços (SIGARP) e Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);
  - 5) Saúde: Sistema de Gerenciamento de Propostas do Fundo Nacional de Saúde e Indicações de Objeto de Emenda Parlamentar (SISPROFNS), Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB), Sistema Nacional de Regulação (SISREG), Sistema e-Gestor Atenção Básica, Sistema FUNASA (SIGA), Sistema de Informação sobre Orçamento Público (SIOPS) e Sistema Nacional de Informações Sobre o Saneamento – Água, Esgoto, Resíduos Sólidos, Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas (SNIS).
- Realizar suporte presencial *in loco* por meio de visitas periódicas de monitoramento com duração mínima de 04 (quatro) horas;

## **ETAPA 06 – Acompanhamento, Monitoramento e esclarecimento das dúvidas dos Instrumentos Jurídicos celebrados com status de “Em Prestação de Contas”**

A prestação de contas dos Instrumentos Jurídicos celebrados envolve atividades que visam à transparência e legalidades de todos os atos executados ao longo da vigência dos mesmos, pois, consiste em atividades que irão garantir que todo o ciclo foi realizado em conformidade a legislação vigente.

Atividades a serem desenvolvidas:

- Prestar Assessoria em todas as fases da Prestação de Contas, afim de garantir o atendimento das exigências;
- Realizar o monitoramento dos Prazos da Prestação de Contas dos Instrumentos Jurídicos, notificando quando da necessidade de solicitação de prorrogação;
- Suporte para esclarecimento das dúvidas e auxílio no desenvolvimento das atividades no status de Prestação de Contas dos Instrumentos Jurídicos celebrados;
- Encaminhar *checklist* e orientar à correta forma de arquivamento dos documentos relacionados aos recursos oriundos de Convênios, Contratos de Repasses, Termos de Compromissos, Cartas Consultas, Programas, Emendas de Transferência Especial, etc.;

### **4.2.2.3- Assessoria Para Realização das Audiências Externas**

4.2.2.3.1 Objetivando auxiliar o Prefeito, os Secretários e Técnicos municipais nas audiências realizadas junto aos Órgãos do Governo do Estado de Santa Catarina localizados na Cidade de Florianópolis/SC e do Governo Federal, ocorridas em Brasília/DF.

4.2.2.3.1 Atividades a serem desenvolvidas:

- Realizar os agendamentos das audiências junto aos Órgãos Concedentes, para apresentação das propostas e solicitação dos recursos;
- Disponibilizar um profissional para acompanhamento do Prefeito, Secretários e Técnicos junto as audiências a serem realizadas nos Órgãos Concedentes Estaduais e Federais;
- Elaborar os documentos necessários que subsidiarão as audiências (Ofícios, projetos, declarações, etc.);
- Protocolizar os documentos junto as Sedes dos Órgãos do Governo Federal e Governo do Estado de Santa Catarina;

- Fornecer suporte para realização de deslocamento para participação das audiências a serem realizadas nos Órgãos Concedentes Estaduais e Federais (apoio logístico dispondo de veículo e motorista);
- Fornecer base de atendimento/escritório para auxílio nas audiências a serem realizadas nos Órgãos Concedentes Estaduais e Federais (infraestrutura física);
- Encaminhar os relatórios dos agendamentos além dos relatórios fotográficos de acompanhamento e realização das audiências.

#### 4.2.2.4 Atividades de Apoio

A Empresa Contratada deverá atuar em diversas frentes de trabalho como serviço de Apoio ao Contratante, como segue:

- Planilha de Acompanhamento contendo a matriz das demandas em atendimento e a relação dos Instrumentos Jurídicos Celebrados;
- Elaboração dos Planos de Trabalhos para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares sempre que necessário;
- Relação de Propostas e Instrumentos Jurídicos em monitoramento, acompanhado das Emendas Parlamentares indicadas ao município;
- Envio das publicações das Legislações, Normas, Notícias, entre outros, que estejam relacionados ao Objeto da prestação dos serviços;
- Produção de relatórios mensais sobre o andamento de todos os projetos;
- Coordenar as ações e estratégias para a aprovação dos projetos.

#### 4.2.2.5 Da Elaboração dos Projetos de Engenharia

Ficará de responsabilidade da equipe técnica da Prefeitura municipal elaborar os projetos de Engenharia necessários a serem apresentados ao Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos Internacionais e Embaixadas.

A Contratada deverá emitir **mensalmente**, 01 (um) relatório físico detalhado sobre o andamento de todos os projetos cadastrados e em execução junto ao Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos

Internacionais e Embaixadas devendo constar também as atividades desenvolvidas pela empresa contratada, conforme consta junto ao presente Termo de Referência.

## **5. ESPECIFICAÇÕES DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA CONTRATADA E CONTRATANTE:**

### **5.1 DA CONTRATADA**

- a) Executar o objeto de acordo com o disposto na cláusula segunda deste instrumento.
- b) Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- d) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto contratado.
- e) Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato.
- f) Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- g) Exigir do Município, a Autorização de Fornecimento para a efetiva execução do objeto.
- h) Facilitar todas as atividades de fiscalização.

### **5.2 DO MUNICÍPIO**

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste instrumento.
- c) Notificar por escrito à contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- d) Efetuar o pagamento à contratada de acordo com o estipulado neste instrumento.

- e) Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.
- g) Emitir Autorização de Fornecimento para a efetiva execução do objeto.

**6. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:** O prazo de vigência do contrato é 12 (doze) meses.

**7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal mediante a certificação da prestação do serviço.

**8. RECURSO A SER UTILIZADO:** Ordinários.

#### **9. TERMO DE ACEITE**

Declaro, nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, §1º e §2º que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

**Nome fiscal:** Rosiméri Fátima Spazini

**CPF nº:** 037.\*\*\*.\*\*\*-\*\*

**Cargo/função:** Secretária de Cultura, Turismo, Indústria e Comércio

**Unidade:** Secretaria de Cultura, Turismo, Indústria e Comércio

**Telefone para contato:** 49 3558-0451 | **E-mail:** cultura@ipira.sc.gov.br

**Assinatura do Fiscal:** \_\_\_\_\_

Ipira/SC, 07 de agosto de 2023.

**Marcelo Baldissera**  
Prefeito Municipal

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2023-PMI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023-PMI**  
ANEXO “B”

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, através de seu representante legal DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número do CPF)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2023-PMI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023-PMI**  
ANEXO “C”

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço completo:

Contatos: (contendo nome, setor, telefone e e-mail)

Dados do representante legal para assinatura do contrato: (nome, CPF, qualificação)

DECLARAMOS para os devidos fins que o endereço eletrônico da empresa \_\_\_\_\_ é destinado ao recebimento de informações devidas do Procedimento Licitatório Nº 102/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023. DECLARAMOS ainda que se houver alterações dos contatos os mesmos serão informados para o e-mail: [licitacao@ipira.sc.gov.br](mailto:licitacao@ipira.sc.gov.br).

Ipira/SC, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número do CPF)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2023-PMI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023-PMI**  
ANEXO “D”

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO SOCIAL E  
FUNCIONAL**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei que não integra em seus quadros social e funcional, servidor público da administração direta ou indireta do Município de Ipira, e agente político da esfera municipal de Ipira, do Estado de Santa Catarina, e da União.

Portanto, inclusive, a empresa declara que também está em conformidade com o que prevê o art. 54 I “a” da Constituição Federal e art. 43 I ”a” e II “a” da Constituição do Estado de Santa Catarina.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número do CPF)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2023 – PMI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023 - PMI**  
ANEXO “E”

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de Ipira, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número do CPF)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2023 – PMI**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023 - PMI**

**ANEXO “F” - MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE IPIRA** E A EMPRESA \_\_\_\_\_, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GESTÃO DE CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS.

O **MUNICÍPIO DE IPIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 82.814.260/0001-65, com sede na Rua XV de agosto, 342, Centro, Ipira, SC, neste ato representado pelo **Senhor Prefeito Municipal, Marcelo Baldissera, portador do CPF 088.\*\*\*.\*\*\*-\*\***, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, representada neste ato, pelo seu(ua) sócio, Senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF-MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o processo de licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 010/2023 – PMI**, e que se regerá pela Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria para elaboração de projetos para captação de recursos, gestão de Convênios e Prestação de Contas dos Instrumentos Jurídicos firmados junto ao Governo Federal, Governo do Estado de

Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos Internacionais e Embaixadas, com o objetivo de promover a realização de obras e serviços para a população do Município de Ipira.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

### **6.1 ESCOPO DOS TRABALHOS – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES**

Realizar a contratação de Empresa Especializada para atividades de Assessoria, Consultoria similares ao Objeto. Os trabalhos serão realizados pela equipe técnica da empresa contratada e desenvolvidos sob a coordenação do Gestor Municipal de Convênios do município de Ipira. Ficarão como atribuições do Gestor Municipal de Convênios (GMC), dos técnicos dos órgãos municipais e da equipe de assessoria contratada atividades desenvolvidas conforme itens abaixo:

### **2.2. DAS ATRIBUIÇÕES:**

#### **2.2.1 Atribuições do Gestor Municipal de Convênios (GMC):**

- Agendar as reuniões e gerenciar as atividades de Captação de Recursos;
- Coordenar os trabalhos destinados a firmar convênios para efetivar os repasses dos recursos junto ao Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos Internacionais e Embaixadas;
- Demandar as solicitações de elaborações de propostas de projetos para Captação de Recursos;
- Desenvolver em conjunto o planejamento das atividades da Captação de Recursos, traçando as estratégias para curto, médio e longo prazo;
- Fazer a interlocução entre os dirigentes, técnicos municipais e a contratada;
- Viabilizar a disponibilização de informações e dados para a elaboração de propostas e projetos;
- Coordenar as reuniões entre as equipes do contratante e da contratada;
- Manter o Prefeito informado quanto ao andamento dos projetos, propostas e Convênios;
- Acompanhar a realização dos serviços da contratada;
- Receber e analisar os documentos de apoio a serem enviados pela contratada;

- Comunicar a contratada quanto a qualquer situação adversa que possa acontecer junto as atividades inerentes a contratação dos serviços;
- Fiscalizar os serviços prestados pela contratada, conferindo a realização da carga horária mínima a ser prestada in loco e acompanhando os resultados inerentes aos trabalhos;

### 2.2.2 Atribuições da Empresa contratada:

Inicialmente serão identificadas as demandas existentes e as oportunidades para encaminhamento de projetos, sendo que na sequência serão estabelecidas as atividades e ações, definidas as estratégias para a sua efetivação e estabelecidas as formas de organização, além de realizar, de forma paralela, o acompanhamento e o esclarecimento das dúvidas dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Execução” e “Em Prestação de Contas”.

Os trabalhos deverão ser concebidos e desenvolvidos em seis etapas, conforme segue:

#### **ETAPA 01 – Identificação das Demandas**

A identificação das demandas deverá ser realizada levando em consideração a análise do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Plano de Governo, além das informações coletadas nas reuniões a serem realizadas com a participação do Prefeito Municipal, Secretários, representantes das secretarias, quando deverão ser apresentados todos os Programas do Governo Federal e a sistemática aplicada pelos mais diversos órgãos.

Todas as demandas deverão ser sistematizadas por área finalística cujos gestores deverão declarar as respectivas justificativas e valores aproximados necessários para a execução dos projetos.

Atividades a serem desenvolvidas:

- Realização de reunião inicial para abertura dos trabalhos com o objetivo de levantar e identificar as demandas municipais;

#### **ETAPA 02 – Planejamento, definição das fontes para elaboração dos projetos e definição de prioridades**

Uma vez levantada as demandas, a Contratada deverá analisar quais são passíveis de enquadramento conforme os Editais, Resoluções, Chamamento Público ou qualquer ato

emitido pelo Governo do Estado de Santa Catarina, Governo Federal, instituições financeiras públicas e privadas, e elaborar o Planejamento para encaminhamento dos projetos, identificando claramente os programas, sistemáticas e fontes dos recursos.

Ao final desta fase, o planejamento deverá ser submetido ao Prefeito e Gestor Municipal de Convênios e/ou Secretário de Planejamento que definirão as prioridades a serem trabalhadas.

Atividades a serem desenvolvidas:

- Realizar o planejamento das ações relacionadas a Captação de Recursos, Gestão de Convênios e Prestação de Contas para o período contratado;
- Realizar o levantamento e o mapeamento das demandas do município;
- Realizar a identificação das possíveis fontes de captação de recursos e que possam atender as demandas levantadas;
- Realizar o monitoramento dos programas, editais, chamadas públicas e sistemáticas do Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos Internacionais e Embaixadas, junto aos diversos sistemas, sites institucionais, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União;
- Realizar a comunicação para o município sobre a abertura de Oportunidades que possam atender as demandas levantadas;
- Fazer-se presente, conforme solicitação expressa, para atividade de caráter de Urgência ou Emergência em até 48h, na Sede da Contratante, Sede do Governo do Estado de Santa Catarina localizada em Florianópolis/SC ou Sede do Governo Federal localizado em Brasília, para resolução das demandas;

### **ETAPA 03 – Realizar o protocolo das Propostas e Projetos**

A Captação de Recursos com o Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos Internacionais e Embaixadas envolve atividades que visam contribuir para investimentos em políticas públicas financiadas por meio de Transferências Voluntárias de recursos.

Mediante disponibilidade de oportunidade que possa atender as demandas identificadas deverá ser notificado as Secretarias municipais quanto a necessidade de elaboração das propostas e projetos, prestando suporte técnico para desenvolvimento dos documentos em conformidade as sistemática dos diversos programas do Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos Internacionais e Embaixadas.

As atividades de elaboração e protocolo serão de responsabilidade da Empresa Contratada juntamente com as equipes técnicas das diversas secretarias municipais.

Atividades a serem desenvolvidas:

- Mediante disponibilidade das Oportunidades de Captação de Recursos que possa atender as demandas mapeadas e identificadas deverá realizar o cadastro das Propostas e Projetos nos diversos sistemas do Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos Internacionais e Embaixadas;
- As atividades de elaboração e protocolo serão de responsabilidade da Empresa contratada com apoio das equipes técnicas das diversas secretarias municipais;

#### **ETAPA 04 – Acompanhamento da tramitação das Propostas e Projetos**

Nesta etapa serão realizadas ações necessárias para garantir o sucesso na execução do plano afim de atingir os objetivos e metas propostos.

Atividades a serem desenvolvidas:

- A Contratada deverá realizar as ações necessárias para garantir o sucesso na execução do planejamento afim de atingir os objetivos e metas propostos, qualificando as políticas públicas;
- Realizar o acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos Internacionais e Embaixadas;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do Planejamento, prazos e responsáveis;

- Acompanhamento da regularidade no Cadastro Único de Convênios (CAUC) e Demonstrativo dos requisitos para Transferências Voluntárias (DART/SC) e notificar o Município;
- Acompanhar as publicações inerentes aos Consórcio e municípios Consorciados junto ao Diário Oficial do Estado – DOE e Diário Oficial da União – DOU, notificando qualquer publicação;
- Realizar o atendimento dos Pareceres técnicos emitidos junto aos Instrumentos Jurídicos celebrados;
- Enviar o *check-list* de documentos necessários que deverão ser apresentados para atender as exigências dos Órgãos Governamentais e Instituições Públicas e Privadas para superar a fase de aprovação das propostas objetivando a celebração dos Instrumentos Jurídicos;
- Acompanhar e realizar a notificação quanto a Celebração dos Instrumentos Jurídicos e emissão das Ordens de Empenho dos recursos;

#### **ETAPA 05 – Acompanhamento, Monitoramento e esclarecimento das dúvidas dos Instrumentos Jurídicos celebrados com status de “Em Execução”**

Nesta etapa serão realizadas as atividades de acompanhamento, monitoramento e suporte para esclarecimento das dúvidas e execução das atividades dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Execução” e “Em Prestação de Contas”.

Atividades a serem desenvolvidas:

- Realizar o suporte para celebração do Instrumento Jurídico, podendo ser através de assinatura virtual ou física, repassando todas as orientações de como deverão ser os procedimentos;
- Realizar o acompanhamento dos Prazos de Execução dos Instrumentos Jurídicos celebrados;
- Realizar o acompanhamento dos Prazos dos Contratos dos Fornecedores dos Convênios e Contratos de Repasse;
- Suporte para esclarecimento das dúvidas e auxílio no desenvolvimento das atividades no status de Execução dos Instrumentos Jurídicos celebrados;

- Repassar todas as orientações necessárias quanto a elaboração dos Editais de Licitação, Contratos, emissão dos Documentos de Liquidação e realização dos pagamentos, aos Instrumentos Jurídicos celebrados;
- Fornecer suporte para atendimento das exigências e retirada das Cláusulas Suspensivas dos Instrumentos Jurídicos de Aquisição de Bens e Realização das Obras e Serviços de Engenharia;
- Fornecer suporte ao setor competente, quando tratar-se de obras e serviços de engenharia, para registro dos projetos nos sistemas governamentais, bem como, orientação sobre as exigências de cada Órgão Concedente;
- Fornecer informações sobre a execução física dos Instrumentos Jurídicos com base nas normativas, legislações, regras e manuais do Concedente;
- Prestar suporte para navegação e operacionalização dos Sistemas Governamentais, tais como:
  - 6) Sistema Transferegov.br (antiga Plataforma mais Brasil) e Portaria nº 424/2016;
  - 7) Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF/SC) e Decreto nº 127/2011;
  - 8) Transferências Especiais do Estado de Santa Catarina através da Portaria nº 321/2021;
  - 9) Educação: Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC PAR e Obras) e Sistema de Prestação de Contas (SIGPC), Sistema de Gestão de Conselhos (SIGECON), Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE INTERATIVO, Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços (SIGARP) e Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);
  - 10) Saúde: Sistema de Gerenciamento de Propostas do Fundo Nacional de Saúde e Indicações de Objeto de Emenda Parlamentar (SISPROFNS), Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB), Sistema Nacional de Regulação (SISREG), Sistema e-Gestor Atenção Básica, Sistema FUNASA (SIGA), Sistema de Informação sobre Orçamento Público (SIOPS) e Sistema Nacional de Informações Sobre o Saneamento – Água, Esgoto, Resíduos Sólidos, Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas (SNIS).

- Realizar suporte presencial *in loco* por meio de visitas periódicas de monitoramento com duração mínima de 04 (quatro) horas;

#### **ETAPA 06 – Acompanhamento, Monitoramento e esclarecimento das dúvidas dos Instrumentos Jurídicos celebrados com status de “Em Prestação de Contas”**

A prestação de contas dos Instrumentos Jurídicos celebrados envolve atividades que visam à transparência e legalidades de todos os atos executados ao longo da vigência dos mesmos, pois, consiste em atividades que irão garantir que todo o ciclo foi realizado em conformidade a legislação vigente.

Atividades a serem desenvolvidas:

- Prestar Assessoria em todas as fases da Prestação de Contas, afim de garantir o atendimento das exigências;
- Realizar o monitoramento dos Prazos da Prestação de Contas dos Instrumentos Jurídicos, notificando quando da necessidade de solicitação de prorrogação;
- Suporte para esclarecimento das dúvidas e auxílio no desenvolvimento das atividades no status de Prestação de Contas dos Instrumentos Jurídicos celebrados;
- Encaminhar *checklist* e orientar à correta forma de arquivamento dos documentos relacionados aos recursos oriundos de Convênios, Contratos de Repasses, Termos de Compromissos, Cartas Consultas, Programas, Emendas de Transferência Especial, etc.;

#### **2.2.2.3- Assessoria Para Realização das Audiências Externas**

Objetivando auxiliar o Prefeito, os Secretários e Técnicos municipais nas audiências realizadas junto aos Órgãos do Governo do Estado de Santa Catarina localizados na Cidade de Florianópolis/SC e do Governo Federal, ocorridas em Brasília/DF.

Atividades a serem desenvolvidas:

- Realizar os agendamentos das audiências junto aos Órgãos Concedentes, para apresentação das propostas e solicitação dos recursos;
- Disponibilizar um profissional para acompanhamento do Prefeito, Secretários e Técnicos junto as audiências a serem realizadas nos Órgãos Concedentes Estaduais e Federais;

- Elaborar os documentos necessários que subsidiarão as audiências (Ofícios, projetos, declarações, etc.);
- Protocolizar os documentos junto as Sedes dos Órgãos do Governo Federal e Governo do Estado de Santa Catarina;
- Fornecer suporte para realização de deslocamento para participação das audiências a serem realizadas nos Órgãos Concedentes Estaduais e Federais (apoio logístico dispondo de veículo e motorista);
- Fornecer base de atendimento/escritório para auxílio nas audiências a serem realizadas nos Órgãos Concedentes Estaduais e Federais (infraestrutura física);
- Encaminhar os relatórios dos agendamentos além dos relatórios fotográficos de acompanhamento e realização das audiências.

#### 2.2.2.4 Atividades de Apoio

A Empresa Contratada deverá atuar em diversas frentes de trabalho como serviço de Apoio ao Contratante, como segue:

- Planilha de Acompanhamento contendo a matriz das demandas em atendimento e a relação dos Instrumentos Jurídicos Celebrados;
- Elaboração dos Planos de Trabalhos para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares sempre que necessário;
- Relação de Propostas e Instrumentos Jurídicos em monitoramento, acompanhado das Emendas Parlamentares indicadas ao município;
- Envio das publicações das Legislações, Normas, Notícias, entre outros, que estejam relacionados ao Objeto da prestação dos serviços;
- Produção de relatórios mensais sobre o andamento de todos os projetos;
- Coordenar as ações e estratégias para a aprovação dos projetos.

#### 2.2.2.5 Da Elaboração dos Projetos de Engenharia

Ficará de responsabilidade da equipe técnica da Prefeitura municipal elaborar os projetos de Engenharia necessários a serem apresentados ao Governo Federal, Governo do Estado de Santa

Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos Internacionais e Embaixadas.

A Contratada deverá emitir **mensalmente**, 01 (um) relatório físico detalhado sobre o andamento de todos os projetos cadastrados e em execução junto ao Governo Federal, Governo do Estado de Santa Catarina, Instituições Financeiras Públicas, Privadas e Internacionais, Organismos Internacionais e Embaixadas devendo constar também as atividades desenvolvidas pela empresa contratada, conforme consta junto ao presente Termo de Referência.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

3.1 - O presente Contrato terá vigência da data de assinatura deste instrumento, estendendo-se até 12 meses de contratação, havendo interesse da CONTRATANTE, o mesmo poderá ser prorrogado dentro dos limites previstos pelo art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

3.2. Em caso de prorrogação, os valores constantes deste Contrato serão reajustados pela variação do IPCA-E ocorrida no período ou, na hipótese de extinção desse índice, por outro que venha a substituí-lo.

3.3 - Caso o contrato, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, a licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL**

4.1. Pela entrega do(s) objeto(s) constante da Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2. Os recursos financeiros para o pagamento do objeto do presente Contrato, será oriunda de recursos próprios do orçamento vigente.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será feito até o 11º dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal acompanhada do relatório de atividades desenvolvidas no mês, datada e assinada pelo responsável e fiscal de contrato.

5.2. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada.

5.3. As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas por dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária do Exercício de 2023.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

6.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

6.2. A rescisão contratual poderá ser:

6.2.1. determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

6.2.2. amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1. DA CONTRATADA**

- i) Executar o objeto de acordo com o disposto na cláusula segunda deste instrumento.
- j) Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- k) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- l) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto contratado.
- m) Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato.

- n) Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- o) Exigir do Município, a Autorização de Fornecimento para a efetiva execução do objeto.
- p) Facilitar todas as atividades de fiscalização.

## 7.2. DO MUNICÍPIO

- h) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste instrumento.
- j) Notificar por escrito à contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- k) Efetuar o pagamento à contratada de acordo com o estipulado neste instrumento.
- l) Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- m) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.
- n) Emitir Autorização de Fornecimento para a efetiva execução do objeto.

## CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos trabalhos da **CONTRATADA** serão exercidos pela **CONTRATANTE**, através da Gestora Municipal de Convênios, Sra. Rosiméri Fátima Spazini, inscrita no CPF Nº 037.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, a qual poderá, junto ao representante do **CONTRATADO**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 2 (dois) dias, serão objeto de comunicação oficial ao **CONTRATADO**, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

8.2 As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas pela **CONTRATANTE**, constituindo tais registros, documentos legais.

## **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9.1. Sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

9.2. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

9.2.1. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento);

9.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, e, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) obra(s) não entregue(s).

9.4. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

9.5. A penalidade de multa, prevista neste edital, poderá ser aplicada, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei nº 8.666/93, conforme o art. 87, § 2º do mesmo diploma legal.

9.6. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “*caput*”, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, na forma da lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

11.1. Os casos omissos ao presente termo serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Capinzal, SC, para qualquer procedimento

relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas.

Ipira, SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**CONTRATADO**

Sócio

**CONTRATANTE**

Marcelo Bladissera  
Prefeito Municipal

**FISCAL DE CONTRATO:**

**Nome fiscal:** Rosiméri Fátima Spazini

**CPF nº:** 037.\*\*\*.\*\*\*-\*\*

**Cargo/função:** Secretária de Cultura, Turismo, Indústria e Comércio

**Unidade:** Secretaria de Cultura, Turismo, Indústria e Comércio

**Telefone para contato:** 49 3558-0451

**E-mail:** cultura@ipira.sc.gov.br

**Assinatura do Fiscal:** \_\_\_\_\_

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Camila Ganzala Dreher

CPF nº 097.\*\*\*.\*\*\*-\*\*

\_\_\_\_\_  
Cristiane Ferri

CPF nº 098.\*\*\*.\*\*\*-\*\*