

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREÂMBULO

Processo Adm. de Licitação nº **400/2022**

Modalidade Tomada de Preços nº **7/2022**

Data da Publicação  
**08/09/2022**

Local  
**Prefeitura Municipal**

Data limite para Credenciamento  
**27/09/2022**

Critério de julgamento  
**Técnica e Preço**

Abertura das Propostas **30/09/2022**  
**08:00**

Critério de aceitabilidade **Unitário**

O MUNICÍPIO DE MARCELINO RAMOS, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, com amparo no Decreto Municipal nº 084/2021 e de conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 091/2020, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o Processo acima epigrafado, devendo os interessados se cadastrar junto ao Município em até 03 (três) dias antes da data de entrega dos envelopes. Os interessados deverão entregar os envelopes na Prefeitura, localizada na Praça Padre Basso, 15, até a data e horário da abertura dos envelopes que está prevista neste edital. A sessão será realizada na sala de Licitações, na Prefeitura Municipal, onde estarão reunidos a Comissão Permanente de Licitação, com a finalidade de receber, abrir e processar os envelopes de documentação e propostas, julgando e processando-se essa Licitação nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Consultoria.**

ITEM	OBJETO	UN	QTD	Valor (Unitário)	Valor (Total)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, CADASTRO E APOIO ADMINISTRATIVO, ELABORAÇÃO DE PROJETOS, TERMOS DE REFERÊNCIA E CONGÊNERES; ACOMPANHAMENTO E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS À PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO E CONGÊNERES VIGENTES, JUNTO ÀS ESFERAS DE	Mês	06	5.000,00	30.000,00

	GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL, COM O OBJETIVO DE MELHORAR AS RECEITAS ORIUNDAS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS, CAPTAR RECURSOS E PROPORCIONAR REALIZAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS E AÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE MARCELINO RAMOS/RS, ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO EM AUDIÊNCIAS E REUNIÕES DO PREFEITO E/OU EQUIPE QUANDO EM VIAGEM OFICIAL NAS CAPITAIS BRASÍLIA/DF E EM PORTO ALEGRE/RS. EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.				
					<b>TOTAL 30.000,00</b>

**1.2.** Os trabalhos serão realizados pela equipe técnica da empresa contratada, de forma contínua e desenvolvidos sob a coordenação das Secretarias de Administração e Finanças e Gabinete do Prefeito, em consonância com um representante de cada secretaria, sendo no mínimo 06 (seis) horas semanais junto à Sede da Prefeitura (a qual terá a responsabilidade pelo fornecimento do espaço e da infraestrutura adequada para a realização dos serviços) e também estar à disposição para prestar consultoria à distância, sempre que houver demanda cujos documentos produzidos serão remetidos via telefone, e-mail e outros meios eletrônicos disponíveis. Organização e acompanhamento em audiências e reuniões do Prefeito e/ou equipe quando em viagem oficial nas capitais Brasília/DF e em Porto Alegre/RS;

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

**1.3.1. Secretaria de Administração, Finanças**

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

**1.3.2. Representantes das demais Secretarias Municipais:**

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

**1.3.3. Assessoria Externa:**

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

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

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1. Poderão participar da Licitação as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, desde que cumpridas as formalidades e exigências do presente edital.

2.2. Serão consideradas aptas a participar da presente Tomada de Preços, as empresas que estiverem devidamente cadastradas no Setor de Licitações, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, nos termos do parágrafo segundo do artigo 22, § 2º da Lei nº 8.666/93, apresentando os documentos exigidos neste edital.

2.3. Não poderão participar desta licitação:

2.3.1. Empresas sob processo de falência ou concordata;

2.3.2. Empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;

2.3.3. Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas.

2.4. Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário credenciamento, com procuração com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para o recebimento de intimação para desistência de recursos. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se, nas sessões, contra as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitações.

## **3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

3.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital nas formas, prazos e termos da Lei Federal 8.666/93.

3.2. A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:

3.2.1. O pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

3.2.2. Os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.

3.2.3. Os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Comissão de Licitação na Prefeitura Municipal - Setor de Compras e Licitações, durante o horário de expediente, que se inicia: manhã às 8h até 11h e a tarde das 13h até às 17h.

3.2.4. Não serão recebidos como impugnação ao edital os requerimentos apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail, fax ou por qualquer outro meio além do previsto na alínea anterior.

3.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital a licitante que não o fizer nos prazos, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.4. A impugnação interposta deverá ser comunicada à Comissão Permanente de Licitação, logo após ter sido protocolizada no Serviço de Protocolo.

## **4. DO CADASTRAMENTO DAS EMPRESAS:**

4.1. A documentação para cadastramento será recebida pela Comissão de Licitações, junto à Prefeitura Municipal, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data de julgamento do certame, oportunidade em que será analisada e, estando de acordo, será emitido o **CERTIFICADO REGISTRO CADASTRAL - CRC** para participar da presente licitação.

4.2. Para cadastramento a empresa deverá apresentar os documentos de que tratam os itens 6.2.1 e 6.2.2, 6.2.3 e 6.2.4 deste Edital.

#### **4.3. PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:**

4.3.1. A empresa de pequeno porte e a microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, deverá comprovar seu enquadramento em tal situação jurídica através de **certidão expedida pela Junta Comercial** (conforme artigo 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007) ou por meio de **declaração firmada por contador** de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.3.1.1. O credenciamento do licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, somente será procedido se o interessado comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida no presente Edital.

4.3.1.2. A não comprovação de enquadramento da empresa como ME ou EPP significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a Administração da aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, ao presente certame.

4.3.1.3. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

4.3.1.4. As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem declaração de que se enquadram no limite de receita referido acima.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

5.1. Os envelopes serão recebidos pela Comissão de Licitações, no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em uma via assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelos proponentes ou seus representantes constituídos, sem rasuras ou emendas, em três envelopes distintos, contendo na sua parte externa e fronteira, a seguinte inscrição:

##### **ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

AO MUNICÍPIO DE MARCELINO RAMOS, RS.  
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 400/2022  
Tomada de Preços Nº 7/2022  
PROPONENTE: -

##### **ENVELOPE 02 - PROPOSTA TÉCNICA**

AO MUNICÍPIO DE MARCELINO RAMOS, RS.  
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 400/2022  
Tomada de Preços Nº 7/2022  
PROPONENTE: -

##### **ENVELOPE 03 - PROPOSTA DE PREÇOS**

AO MUNICÍPIO DE MARCELINO RAMOS, RS.  
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 400/2022  
Tomada de Preços Nº 7/2022  
PROPONENTE: -

## **6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

### **6.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

**6.1.1. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ:**

**6.1.1.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou;

**6.1.1.2.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**6.1.1.3.** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.1.2.** Os documentos poderão ser apresentados através de cópias, desde que autenticado em cartório, ou pelos membros da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos a vista dos originais.

**6.1.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer outro fato superveniente que impeça a realização 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.

**6.1.4.** Os documentos emitidos pela Internet, poderão ter a sua validade verificada pela Comissão Permanente de Licitações. Tal procedimento dar-se-á no momento da análise dos documentos, onde serão selecionados, de forma aleatória, os documentos que terão sua autenticidade conferida no site do respectivo órgão.

**6.1.5.** Entretanto, caso seja apresentado documento com prazo de validade vencido, e se o mesmo estiver disponível na Internet, a Comissão Permanente de Licitações poderá, no momento da sessão de abertura e recebimento dos envelopes, comprovar a regularidade da empresa perante o referido órgão.

**6.1.6.** A Comissão Permanente de Licitações, se impedida de realizar tal procedimento, em virtude de problemas relativos a falha da página eletrônica do órgão ou outro problema superveniente, que impeça a comprovação da regularidade da empresa, efetuará a inabilitação da licitante.

**6.1.7.** O referido nos itens anteriores não exige as licitantes da apresentação da comprovação de regularidade exigida no item "Conteúdo obrigatório do envelope 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deste Edital, sendo que tal procedimento só será efetuado em casos excepcionais, visando agilizar o procedimento licitatório.

**6.1.8.** Os documentos necessários à **HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado identificado na parte externa como: **ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**.

### **6.2. - O ENVELOPE 01 DEVERÁ CONTER:**

#### **6.2.1 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**6.2.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**6.2.1.2.** Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

6.2.1.4. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

6.2.1.5. Cédula de identidade dos sócios, diretores e ou proprietários;

6.2.1.6. Caso o licitante seja representado por procurador, deverá ser juntada procuração, com poderes ao procurador para decidir a respeito de todos os atos que forem necessários ao andamento da licitação.

#### **6.2.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

6.2.2.1. Prova de Inscrição Ativa no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

6.2.2.2. 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;

6.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (Certidão conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

6.2.2.4. Prova de regularidade da empresa com a Fazenda Estadual;

6.2.2.5. Prova de regularidade da empresa com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do proponente;

6.2.2.6. Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

6.2.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) fornecido pela Justiça do Trabalho.

#### **6.2.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

6.2.3.1. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida a menos de 60 (sessenta) dias da data do cadastramento.

#### **6.2.4. DECLARAÇÕES:**

6.2.4.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

6.2.4.2. Declaração identificada e assinado pelo Representante Legal, de que a empresa não possui emitida contra si, declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução, total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo III da Lei nº 8.666/93, em atendimento do artigo 97 da referida Lei.

6.2.4.3. Que inexistente fato superveniente que seja impeditivo para sua habilitação, estando ciente da Obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.2.4.4. Declaração da empresa licitante de que aceita os termos do presente Edital, em todas as fases do processo licitatório;

6.2.4.5. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da lei 8666/93 bem como não possui em seu quadro de pessoal Servidores Públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da lei 8.666/93);

6.2.4.6. Declaração da empresa, informando o CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas que representa maior receita da empresa.

#### **6.2.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

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

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

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

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

**6.2.5.3.** O profissional técnico indicado pela empresa para realizar os serviços ora licitados (sócio, empregado ou prestador de serviços), deverá apresentar **Certificado de Curso/Capacitação** sobre a utilização do sistema **Plataforma + Brasil** (antigo SICONV), emitido por órgão competente, com carga horária mínima de 40 horas/aula (podendo ser certificados somados até atingir o mínimo de 40hrs/aula), com os seguintes módulos básicos mínimos cursados (cumulativamente): - Inclusão/Cadastramento de Proposta/Plano de Trabalho e Prestação de Contas de Convênios/Contratos de Repasse;

**6.2.5.4 Declaração escrita e/ou comprovação assinada pelo responsável legal da empresa de que caso vencedora, a licitante deverá dispor de sede ou escritório de apoio em Brasília/DF, com o intuito de desempenhar as atividades de apoio descritas no Termo de Referência - Anexo I, objetivando facilitar o acompanhamento dos projetos junto aos respectivos órgãos governamentais do governo federal. Devendo a empresa vencedora, na data prevista de assinatura do contrato, apresentar comprovação da localização e/ou sede física;**

#### **6.2.6. PROVA DE CADASTRO NA ENTIDADE LICITANTE:**

**6.2.6.1.** Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor - CRC, expedido pela Comissão Permanente de Licitações.

**6.2.6.2.** As empresas portadoras de CRC (Certificado de Registro Cadastral) expedido pela Comissão Permanente de Licitações do Município de Marcelino Ramos, e em vigor, poderão utilizá-lo em substituição aos documentos exigidos nos itens **6.2.1 e 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4 e 4.3.1** deste Edital.

**6.2.6.3.** O CRC não será considerado para efeito de habilitação quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, salvo se a empresa apresentar junto ao mesmo, os documentos atualizados.

#### **6.2.7. DA HABILITAÇÃO DAS ME E EPP:**

**6.2.7.1.** As microempresas, empresas de pequeno porte ou Cooperativas que não apresentarem a documentação de que trata o item **4.3.1** no momento do Cadastramento poderão entregá-la dentro do envelope 1 - Documentação de Habilitação.

**6.2.7.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o art. 43 da Lei Complementar 123/06.

**6.2.7.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial

corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**6.2.7.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **7. O ENVELOPE 02 DEVERÁ CONTER:**

### **7.1 PROPOSTA TÉCNICA:**

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

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

<b>EXPERIENCIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Para cada ano de contrato ou fração de ano superior a 06 (seis) meses de trabalho CONTRATADO na Administração Pública, do qual faça referência aos serviços prestados no objeto a ser contratado, que contemple o objeto desta licitação e do Termo de Referência - Anexo I, podendo acumular mais de um contrato no mesmo período/ano de diferentes contratados, <b>limitados à soma máxima de 50 pontos.</b>	<b>05 (CINCO) PONTOS</b>

**7.4.** A comissão de licitações, caso necessário, terá o prazo de até **02 (dois) dias úteis, PRORROGÁVEIS**, para proceder à avaliação e conferência da proposta técnica. Podendo ainda se valer de eventuais diligências a fim de dirimir dúvidas ao referido julgamento;

**7.5.** A convocação dos habilitados à etapa seguinte ocorrerá depois de decorrido o prazo da avaliação, no site da **Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos/RS**, para participar da abertura dos envelopes com as propostas técnica e de preço.

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

### **8.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA:**

**8.1.1.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou apresentem

irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas;

8.1.2. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seu(s) Anexo(s);

8.1.3. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes;

8.1.4. No valor unitário deverão estar incluídos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do contrato, tipo despesa com transporte, embalagem, entrega, descarregamento, garantia, seguros, encargos da legislação trabalhista e previdenciária;

8.1.5. Propostas acima do "PO" - Preço Orçamentário/Valor de Referência serão desclassificadas.

## **9. DO PREÇO:**

9.1. O preço deverá ser cotado de forma unitária e total dos produtos ou serviços, já incluídos os tributos, encargos, fretes, seguros e demais ônus, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o Art. 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e total) em algarismo e o valor total da proposta, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo duas casas decimais após a vírgula considerando as condições deste Edital.

9.2.2. Será considerado excessivo para o fornecimento do presente Objeto, acarretando desclassificação da proposta, a cotação de preços unitário e/ou total, superiores ao "PREÇO ORÇADO" (PO) constantes da Planilha Orçamentária/Preço de Referência, anexos a este Edital.

9.2.3. Não será admitida qualquer variação acima dos preços unitários da planilha orçamentária, anexa a este Edital.

### **9.1. - O ENVELOPE 03 DEVERÁ CONTER:**

#### **9.1.1. PROPOSTA FINANCEIRA PREENCHIDA:**

9.1.1.1. Em única via;

9.1.1.2. Em linguagem clara e explícita;

9.1.1.3. Sem emendas, rasuras ou entrelinhas;

9.1.1.4. Datada;

9.1.1.5. Assinada por seu representante legal e representante técnico;

#### **9.1.1.6. Contendo os seguintes dados do Proponente:**

9.1.1.6.1. Nome;

9.1.1.6.2. Endereço;

9.1.1.6.3. Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.1.1.6.4. Telefones;

9.1.1.6.5. E-mail;

9.1.1.6.6. Modalidade e número da licitação;

#### **9.1.1.7. Contendo os seguintes dados da Proposta:**

9.1.1.7.1. Valores unitário e total dos itens expressos em reais e com no máximo duas casas decimais;

9.1.1.7.2. Valor total da proposta expressos em reais e com no máximo duas casas decimais;

9.1.1.7.3. Especificação clara, completa e detalhada do produto ofertado com marca e modelo;

9.1.1.7.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

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

PREÇO PROPOSTO	PONTUAÇÃO
----------------	-----------

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

## 10. DO PROCESSAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

## 11. DO PROCESSAMENTO DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

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

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

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

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

**11.5.** A Pontuação da proponente em exame (NT) será obtida pela soma das notas correspondentes quadro itens 7.3.

## **12. DO PROCESSAMENTO DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

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

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

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

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

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

## **13. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS:**

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

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

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preços

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

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

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

**13.4.** Quando todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas técnicas e de preços forem desclassificadas, a Prefeitura Municipal de MARCELINO RAMOS/RS, poderá fixar as Proponentes o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas.

## **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**14.1** Em todas as fases da presente Licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109, da Lei nº. 8.666/93.

## **15. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:**

**15.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, convocará o vencedor à formalização do contrato ou para o fornecimento do item licitado, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 81 e 87 da Lei nº. 8.666/93.

**15.2.** O prazo de que trata o **item 4.1** poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**15.3.** Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

**15.4.** Decorrido o prazo da convocação, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

**15.4.1.** Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

**15.4.2.** Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**15.4.3.** A multa deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **16. DA EXECUÇÃO:**

**16.1.** Após a assinatura do Contrato, o objeto desta licitação deverá ser executado conforme solicitado pela Administração Municipal e de acordo com as características descritas no edital e seus anexos.

## **17. DO PAGAMENTO:**

**17.1.** O pagamento será efetuado mensalmente à contratada mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

**17.2.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**17.3.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**17.4.** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**17.5.** O ISSQN se devido será recolhido, na forma da Legislação.

**17.6.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**17.7.** O contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is), somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**17.8.** A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

**17.9.** A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberarão a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

**17.10.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante

vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

## **18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

**18.1.** Serão gestores e fiscais do contrato:

Responsáveis	Nome	Função
Gestor	Rodrigo Vecchi	Secretário de Administração
Fiscal	Andrigo Mileski	Secretário de Finanças

**18.2.** Os responsáveis acima farão o acompanhamento e fiscalização de sua execução, procedendo o registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados e objetivos previstos no contrato, permitido o auxílio de terceiros.

**18.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**18.4.** A Contratada deve manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

**18.5.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**18.6.** A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

## **19. DA VIGÊNCIA:**

**19.1.** O prazo de vigência terá início após a homologação do presente processo licitatório, com a assinatura do contrato entre as partes, sendo de 06 (seis) meses a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme disposto pela Lei nº8.666/93.

## **20. DAS ALTERAÇÕES, DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS:**

**20.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, no que couber.

**20.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

**20.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder os limites estabelecidos no subitem anterior.

**20.4.** A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

## **21. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:**

**21.1.** Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitarão o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93:

21.1.1. Advertência;

21.1.2. Multa;

21.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

21.2. Para fins de aplicação das penalidades da cláusula anterior, considera-se a tabela abaixo:

GRAU	ADVERTÊNCIA	MULTA	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública e descredenciamento
1	SIM	NÃO	NÃO
2	NÃO	Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias, após o qual será considerado inexecução contratual.	
3	NÃO	Multa de 1% (um por cento) no caso de constatado defeito, resultantes da execução ou dos materiais empregados, sem prejuízo do dever de reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas expensas, tal defeito.	6 meses
4	NÃO	Multa de 5% (cinco por cento) no caso de inexecução parcial do contrato.	12 meses
5	NÃO	Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato.	24 meses.

21.3. Constituem ações e/ou omissões sujeitos às penalidades constantes na tabela anterior:

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Não entregar documentação simples, solicitada pelo Município.	1
2	Atraso parcialmente justificado na execução.	1
3	Atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento/Início da Obra, por <b>até 30 dias</b> .	2
4	Desatender, no prazo, às solicitações do Município ou deixar de fazer as correções no objeto.	2
5	Atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, por <b>mais de 30 dias</b> .	3
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal.	3
7	Não manutenção das condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual.	4
8	Inexecução parcial do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento.	4
9	Inexecução total do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Forneci-	5

	mento.	
10	Cometimento de fraude fiscal, durante a execução do Objeto.	5
11	Declaração, documentação ou informação falsa, ou adulteração de documentos, ou omissão de informações.	5
12	Comportamento inidôneo ou reincidência nos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08.	5

**21.4.** As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato.

**21.5.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do Município, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

**21.6.** As importâncias relativas a multas poderão ser descontadas do pagamento ou da garantia, podendo ser inscritas como dívida ativa na forma da Lei, caso em que estarão sujeitas ao procedimento executivo.

**21.7.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da intimação da empresa apenada, no caso de impossibilidade de desconto no pagamento.

**21.8.** No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**21.9.** As sanções previstas de Multa e Impedimento de Licitar e Contratar poderão ser aplicadas cumulativamente.

**21.10.** A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

## **22. DA ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO:**

**22.1.** A critério da Administração do Município, esta licitação poderá:

**22.1.1.** Ser anulada, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

**22.1.2.** Ser revogada, a juízo da Administração do Município, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

**22.1.3.** Ser sua data de abertura dos envelopes Documentação e Proposta transferida, por conveniência exclusiva da Administração do Município.

**22.2.** Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Edital:

**22.2.1.** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;

**22.2.2.** A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

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

## **23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**23.1.** As despesas à contratação dos serviços, objeto da presente Licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

03.01.04.122.0110.1007.3.3.90.39.05.00.00

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**24.1.** O Município reserva-se o direito de aceitar, total ou parcialmente, quaisquer

propostas, ou a todas rejeitar, sem que caiba ao proponente indenização de qualquer espécie.

**24.2.** Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar a ata, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitações.

**24.3.** Quaisquer informações, dúvidas, pedidos de esclarecimentos na área de habilitação, planilhas de custos, projeto executivo, projeto básico ou termo de referência, cadastro, exame, aquisição e/ou retirada do Edital (Anexos), bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município, setor de Licitações, ou e-mail [licita@marcelinoramos.rs.gov.br](mailto:licita@marcelinoramos.rs.gov.br).

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

**24.5.** Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo órgão jurídico do Município.

**24.6.** Este Edital foi realizado de acordo com o Termo de Referência.

**24.7.** Fica eleito o Foro da Comarca de Marcelino Ramos/RS, para dirimir quaisquer dúvidas e/ou litígio oriundo da execução das obrigações previstas neste edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 25. ANEXOS:

**25.1.** Integram este Edital para todos os efeitos os seguintes anexos:

- 25.1.1.** Anexo I - Termo de Referência;
- 25.1.2.** Anexo II - Minuta de Termo de Contrato;
- 25.1.3.** Anexo III - Modelo de Declaração;
- 25.1.4.** Anexo IV - Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- 25.1.5.** Anexo V - Modelo de Etiquetas;
- 25.1.6.** Anexo VI - Modelo de Proposta de Preços;

Marcelino Ramos - RS, 6 de Setembro de 2022.

<p>Assinatura da autoridade</p>  <hr/> <p>Rodrigo Vecchi Secretário Municipal de Administração</p>	<p>A Minuta deste edital foi aprovada pela Portaria nº 215/2021.</p>  <hr/> <p>Assessoria Jurídica</p>
--	--

**Anexo I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo de Licitação nº 400/2022**

**Modalidade: Tomada de Preços nº 07/2022**

*O presente termo tem por finalidade subsidiar a futura elaboração do edital de licitação/minuta de contrato.*

**1. OBJETO:**

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

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

**1.3.** Demais informações sobre a execução do objeto estão descritas no Edital, e também estarão disponíveis no site do Município, aba Licitações.

**2. MOTIVAÇÕES / JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** Justificamos a necessidade de contratação de empresa especializada de prestação de serviços contínuos de consultoria técnica em projetos e processos para captação de recursos, especializada na área de orientação e elaboração de projetos e acompa-

nhamento de processos no âmbito do governo federal e estadual, instituições financeiras nacionais e bancos públicos oficiais, com o objetivo de proporcionar e garantir convênios que proporcionem melhorias na qualidade de vida dos cidadãos do município, bem como devido o ano em curso ser o último do mandato e da necessidade de correta prestação de contas dos convênios vigentes, haja vista o interesse público envolvido.

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

2.3. A necessidade de empresas especializadas neste ramo de atividade justifica-se pela falta de infraestrutura e de pessoal qualificado e especializado para atender a tal demanda, bem como da inexistência da previsão de atribuições de funções semelhantes no quadro de cargos da Prefeitura de União do Oeste.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PREÇOS DE REFERÊNCIA:

ITEM	PRODUTO	UN	QTD	Valor (Unitário)	Valor (Total)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, CADASTRO E APOIO ADMINISTRATIVO, ELABORAÇÃO DE PROJETOS, TERMOS DE REFERÊNCIA E CONGÊNERES; ACOMPANHAMENTO E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS À PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONGÊNERES VIGENTES, JUNTO ÀS ESFERAS DE GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL, COM O OBJETIVO DE MELHORAR AS RECEITAS ORIUNDAS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTARIAS, CAPTAR RECURSOS E PROPORCIONAR REALIZAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS E AÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE MARCELINO RAMOS	Mês	06	5.000,00	30.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>30.000,00</b>

**Obs:** Despesas decorrentes para viabilização dos projetos, tais como: Papéis para plotagem/ impressão, despesas de deslocamento dos profissionais para acompanhar o andamento dos processos dentro e fora do Estado, serão ressarcidas pelo Município.

### 4. ESCOPO DOS TRABALHOS

4.1. Os trabalhos serão realizados pela equipe técnica da empresa contratada, de forma contínua e desenvolvidos sob a coordenação da Secretaria de Administração e Finanças e Gabinete do Prefeito, em consonância com um representante de cada secretaria, sendo no mínimo 06 (seis) horas semanais junto à Sede da Prefeitura (a qual

terá a responsabilidade pelo fornecimento do espaço e da infraestrutura adequada para a realização dos serviços) e também estar à disposição para prestar consultoria à distância, sempre que houver demanda cujos documentos produzidos serão remetidos via telefone, e-mail e outros meios eletrônicos disponíveis.

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

**4.2.1. Secretaria de Administração e Finanças**

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

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

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

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

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

**4.2.2. Representantes das demais Secretarias Municipais:**

Participar das reuniões com a Secretaria de Administração e Finanças comunicação entre a Secretaria de Administração e Finanças e Gabinete do Prefeito, empresa contratada e o gerente da sua pasta;

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

**4.2.3. Assessoria Externa:**

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

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

**5. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**

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

Orientação na elaboração de propostas para a captação de recursos;

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

**Acompanhamento da tramitação dos projetos, prioritariamente em Brasília/DF e Porto Alegre/RS;**

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

Acompanhamento da tramitação das Propostas no Portal Plataforma + Brasil do Governo Federal (antigo SICONV) e Portal do Governo Estadual - SIGEF-WEB;  
Acompanhamento das emendas Individuais e de Bancada e Articulação para apresentação de documentos e solicitações necessárias;  
Articulação e assessoramento junto à Caixa Econômica Federal (Gestor Municipal de Convênios - GMC Municipal) e demais órgãos para aperfeiçoar os prazos e agilizar o andamento dos procedimentos na liberação dos recursos de Contratos de Repasse e convênios municipais;  
Acompanhamento da regularidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI/CAUC e SC Transferências - SIGEFWEB;  
Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos;  
Monitoramento de datas de vigência de Contratos e Convênios;  
Consultoria na elaboração e acompanhamento de processos de prestação de contas.

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

Orientação na análise de capacidade de endividamento de acordo com as Resoluções do Senado Federal e STN;  
Orientação na elaboração do projeto de captação de recursos a ser encaminhado à Secretaria do Tesouro Nacional - STN;  
Orientação na elaboração do projeto de captação de recursos a ser encaminhado para autorização legislativa;  
Acompanhamento da tramitação do projeto na Secretaria do Tesouro Nacional - STN;  
Assessoria nas negociações com as instituições financeiras nacionais e internacionais;  
Cadastramento, alimentação e resolução de possíveis diligências do PVL junto ao sistema "on Line" SADIPEM do Tesouro Nacional (STN);  
Acompanhamento de processos de prestação de contas.

#### 5.3. Atividades de Apoio:

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

**Quando solicitado, organizar e acompanhar audiências e reuniões do Prefeito e/ou equipe quando em viagem oficial nas capitais Brasília/DF e em Porto Alegre/RS;**

Elaboração de planilhas de informações gerenciais;  
Assessoramento na elaboração e confecção de documentos necessários para o encaminhamento de solicitações de recursos e demais processos de interesse municipal;  
Orientação na elaboração dos planos de trabalho para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares, sempre que necessário;

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

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

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

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

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

**5.4. Sigilo das Informações:**

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

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

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

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

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

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

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

**5.7. Capacitação e Formação Continuada aos Servidores:**

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

**6. DOS RELATÓRIOS**

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

## **7. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:**

7.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, convocará o vencedor à formalização do contrato ou para o fornecimento do item licitado, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 81 e 87 da Lei nº. 8.666/93.

7.2. O prazo de que trata o item 4.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.3. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

7.4. Decorrido o prazo da convocação, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

7.4.1. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

7.4.2. Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

7.4.3. A multa deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **8. DA EXECUÇÃO:**

8.1. Após a assinatura do Contrato, o objeto desta licitação deverá ser executado conforme solicitado pela Administração Municipal e de acordo com as características descritas no edital e seus anexos.

## **9. DO PAGAMENTO:**

<b>Prazo de Pagamento</b>	<b>Até o dia 10 do mês subsequente a prestação do serviço</b>
<b>Forma de Pagamento</b>	<b>Transferência Bancária</b>

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente à contratada mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

9.2. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

9.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

9.4. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

9.5. O ISSQN se devido será recolhido, na forma da Legislação.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.7. O contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is), somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

9.8. A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

9.9. A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

9.10. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

## 10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

10.1. Serão gestores e fiscais do contrato:

Responsáveis	Nome	Função
Gestor	Rodrigo Vecchi	Secretário de Administração
Fiscal	Andrigo Mileski	Secretário de Finanças

10.2. Os responsáveis acima farão o acompanhamento e fiscalização de sua execução, procedendo o registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados e objetivos previstos no contrato, permitido o auxílio de terceiros.

10.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.4. A Contratada deve manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

10.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.6. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

**11. PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA, SE HOUVER:**

11.1. A Contratada deverá garantir a qualidade do objeto, devendo atender a legislação e normas pertinentes.

11.2. No caso de defeito ou má execução, a Contratada deverá arcar com todas as despesas que por ventura ocorrerem para a realização da troca ou substituição do objeto, sem ônus ao Contratante.

11.3. A garantia terá início após a entrega e aceite dos mesmos.

11.4. A garantia compreende todo o objeto;

**12. DAS ALTERAÇÕES, DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS:**

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, no que couber.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder os limites estabelecidos no subitem anterior.

12.4. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

**13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

13.1. O prazo de vigência terá início após a homologação do presente processo licitatório, com a assinatura do contrato entre as partes, sendo de 06 (seis) meses a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme disposto pela Lei nº8.666/93.

**14. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO - PREÇO DE REFERENCIA:**

14.1. Levantamento de preços junto ao Licitacon, município de Marcelino Ramos/RS, São Valentim/RS e Aratiba/RS.

**15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Dotação orçamentária:	
Código Reduzido	1373
Origem dos Recursos	01

**16. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

16.1. Determino que o Edital de Licitação ou Contrato seja elaborado de acordo com o presente Termo de Referência.

**17. OUTROS DOCUMENTOS - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

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

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

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

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

**17.3.** O profissional técnico indicado pela empresa para realizar os serviços ora licitados (sócio, empregado ou prestador de serviços), deverá apresentar **Certificado de Curso/Capacitação** sobre a utilização do sistema **Plataforma + Brasil** (antigo SICONV), emitido por órgão competente, com carga horária mínima de 40 horas/aula (podendo ser certificados somados até atingir o mínimo de 40hrs/aula), com os seguintes módulos básicos mínimos cursados (cumulativamente): - Inclusão/Cadastramento de Proposta/Plano de Trabalho e Prestação de Contas de Convênios/Contratos de Repasse;

**17.4. Declaração escrita e/ou comprovação assinada pelo responsável legal da empresa de que caso vencedora, a licitante deverá dispor de sede ou escritório de apoio em Brasília/DF**, com o intuito de desempenhar as atividades de apoio descritas no Termo de Referência - Anexo I, objetivando facilitar o acompanhamento dos projetos junto aos respectivos órgãos governamentais do governo federal. **Devendo a empresa vencedora, na data prevista de assinatura do contrato, apresentar comprovação da localização e/ou sede física;**

**18. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**18.1.** O julgamento das propostas será pelo regime de **MENOR PREÇO - POR ITEM**

**19. LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP?**

Sim	X	Não
-----	---	-----

**20. MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

	Pregão Presencial		Pregão Eletrônico
	Carta Convite	X	Tomada de Preços
	Concorrência		Leilão
	Dispensa de Licitação - Fundamento:		
	Inexigibilidade - Fundamento:		

Marcelino Ramos - RS, 05 de setembro de 2022.

**Andrigo Mileski**  
Secretário de Finanças

**Rodrigo Vecchi**  
Secretário de Administração

Este Termo de Referência foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assessoria Jurídica

## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2022

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MARCELINO RAMOS, inscrito no CNPJ sob nº 87.613.287/0001-03, com sede na Praça Padre Basso, 15, Bairro Centro, representado, com amparo no Decreto Municipal nº 084/2021, neste ato pelo Secretário Municipal de Administração Senhor Rodrigo Vecchi.

**CONTRATADA:** empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00, localizada na \_\_\_\_\_, nº 000, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/RS, neste ato representada por seu(ua) sócio(a) e Diretor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº 0.000.000.000-SSP/RS e CPF nº 000.000.000-00, residente e domiciliada na \_\_\_\_\_, nº 000, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/RS.

#### 1 CLÁUSULA PRIMEIRA - BASES DO CONTRATO:

- 1.1 O presente Contrato será regido pela Lei nº 8.666/93, posteriores alterações e legislação pertinente e tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do Objeto Contratado, descrito abaixo, sendo parte integrante do presente termo e fonte subsidiária os seguintes instrumentos:
  - 1.1.1 Processo administrativo de licitação nº .../20..;
  - 1.1.2 Modalidade (nome da modalidade) nº .../20..;
  - 1.1.3 Proposta da CONTRATADA;
  - 1.1.4 Termo de Referência;
  - 1.1.5 Edital e seus anexos do processo acima citado.

#### 2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

- 2.1 Constitui objeto do presente termo:

#### 3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO:

- 3.1 O preço para o presente ajuste é de R\$ ....., constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como justo e suficiente para a total execução do presente objeto, conforme cronograma físico-financeiro anexo ao presente instrumento e boletim de medição, observando-se os percentuais para pagamentos previstos no ato convocatório.
- 3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### 4 CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO:

- 4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:  
.....

## **5 CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO:**

5.1 Após a assinatura do Contrato, o objeto desta licitação deverá ser executado conforme solicitado pela Administração Municipal e de acordo com as características descritas no edital e seus anexos.

## **6 CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO:**

6.1 A prestação dos serviços será acompanhada e aferida pelo responsável pela pasta que atestará a carga horária prestada.

6.2 Os serviços deverão ser prestados no preço cotado no presente processo licitatório na sede do Município de Marcelino Ramos - RS e livre de quaisquer outras despesas.

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO:**

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente à contratada mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

7.2. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

7.4. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

7.5. O ISSQN se devido será recolhido, na forma da Legislação.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.7. O contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is), somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

7.8. A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

7.9. A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberarão a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

7.10 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

## **8 CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

8.1 Serão gestores e fiscais do contrato:

<b>Responsáveis</b>	<b>Nome</b>	<b>Função</b>
<b>Gestor</b>		
<b>Fiscal</b>		

8.2 Os responsáveis acima farão o acompanhamento e fiscalização de sua execução, procedendo o registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados e objetivos previstos no contrato, permitido o auxílio de terceiros.

- 8.3 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Secretário de Finanças do Município, permitida a assistência de terceiros.
- 8.4 O representante anotarás todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 8.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 8.6 A Contratada deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.
- 8.7 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 8.8 A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

#### **9 CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA, SE HOUVER:**

- 9.1 A Contratada deverá garantir a qualidade do objeto, devendo atender a legislação e normas pertinentes.
- 9.2 No caso de defeito ou má execução, a Contratada deverá arcar com todas as despesas que por ventura ocorrerem para a realização da troca ou substituição do objeto, sem ônus ao CONTRATANTE.
- 9.3 A garantia terá início após a entrega e aceite dos mesmos.
- 9.4 A garantia compreende todo o objeto;

#### **10 CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE:**

- 10.1 Receber o objeto deste contrato nas condições ajustadas pelo presente instrumento.
- 10.2 Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da Contratada, conforme estabelecido pela lei 8.666/93 art. 58;
- 10.3 Rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.
- 10.4 Fiscalizar-lhes a execução;

#### **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS DA CONTRATADA:**

- 11.1 Receber o valor ajustado na forma e no prazo pactuado.

#### **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 12.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 12.2 Dar à Contratada as condições necessárias a regular execução
- 12.3 Expedir a ordem compra ou ordem de serviço;
- 12.4 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a fiel execução do contrato;
- 12.5 Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 12.6 Permitir o acesso dos profissionais da Contratada, devidamente credenciados, às dependências do CONTRATANTE, bem, ainda o acesso a dados e informações necessários ao desempenho das atividades previstas neste contrato, ressalvados os casos de matéria sigilosa;
- 12.7 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada;

- 12.8 Solicitar que seja feito o serviço e/ou substituído o respectivo produto que não atender às especificações constantes.
- 12.9 Fornecer, no caso de atividade desenvolvida nas dependências do CONTRATANTE, instalações adequadas ao bom desempenho da equipe da Contratada; e
- 12.10 Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações do objeto;

### **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 13.1 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 13.2 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 13.3 Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 13.4 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do CONTRATANTE;
- 13.5 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 13.6 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da assinatura do presente contrato.
- 13.7 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
- 13.8 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução do objeto;
- 13.9 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- 13.10 Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93;
- 13.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização da Administração;
- 13.12 Executar o objeto da forma ajustada;
- 13.13 Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes ou CONTRATANTES, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.
- 13.14 Assumir todos os encargos referente ao transporte, frete, entre outros quando houver.
- 13.15 A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 13.16 Responsabilizar-se pelas despesas médicas de servidores/terceirizados, terceiros e empregados seus, relativas a acidentes que venham a ocorrer durante a execução do objeto;
- 13.17 Atender de imediato às solicitações quanto às substituições de pessoal considerado inadequado à execução do objeto;
- 13.18 Responsabilizar-se pelos seus empregados, cabendo-lhe:

- 13.18.1 Efetuar os pagamentos de salários, contribuições e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, com uniformes, indenizações ou substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros quesitos, em decorrência de sua condição de empregadora;
- 13.18.2 Respeitar e cumprir os dispositivos da Lei trabalhista, no que se refere inclusive aos períodos de refeições e folgas do seu pessoal, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido;
- 13.18.3 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus técnicos não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 13.18.4 Zelar pelo cumprimento das normas de segurança vigentes de forma a preservar a integridade física de seus empregados e de terceiros, inclusive servidores municipais, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer no desempenho de suas tarefas.
- 13.18.5 Cumprir as medidas relativas à segurança e saúde do trabalho contidos na Constituição Federal, na CLT em seus artigos 154 a 201, Lei 6.514 de 27/12/77, na portaria 3.214 de 08/08/78 da Secretaria de Segurança no Trabalho e do Ministério do Trabalho e Emprego, no Código de Edificações e Regimentos Sanitário, nas normas contidas em acordo e convenções coletivas de trabalho e nas convenções e recomendações da OIT ratificadas pelo Brasil.
- 13.19 Efetuar a matrícula da obra junto ao INSS, antes do início da sua execução, bem como pela devida anotação da responsabilidade técnica - ART de execução junto ao respectivo conselho profissional.
- 13.20 Apresentar a comprovação do vínculo com os profissionais que serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços durante o contrato, deverá ser feita por meio de apresentação do contrato social, em se tratando de sócio da empresa, por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou ainda, se contratado, através da apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços;
- 13.21 Cumprir rigorosamente as NORMAS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, emanadas da legislação pertinente;
- 13.22 Submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição o Profissional indicado para execução dos serviços, o nome e os documentos demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu substituto à aprovação do gestor do Contrato e ratificação pelo seu superior. A documentação do profissional será analisada de acordo com os critérios definidos no Edital de Licitação. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual à do substituído;
- 13.23 Apresentar até o décimo dia útil de cada mês, junto a Diretoria Financeira da Secretaria da Fazenda, cópia de toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas e fundiárias relativamente ao mês imediatamente anterior e, em especial, relação dos trabalhadores que prestaram serviços decorrentes do contrato firmado com o CONTRATANTE:
  - 13.23.1 Comprovante de pagamento de remunerações e salários e respectiva folha de pagamento;
  - 13.23.2 Comprovante dos recolhimentos de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e RE (Relação de Empregados) respectiva;
  - 13.23.3 Cópia das rescisões contratuais (TRTC); cópia do informe mensal de acidente de trabalho (que se apresentam obrigatoriamente na previdência social), bem como comprovação do pagamento dos 13ºs salários e férias (nas épocas próprias) e, ainda, outros documentos que a CONTRATANTE entender necessários;
  - 13.23.4 Guia de recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao INSS, relativa ao mês de competência imediatamente anterior, devidamente quitada;

13.23.5 Guia de depósito do FGTS, contendo a relação completa dos empregados, relativamente ao mês de competência anterior, devidamente quitada, e quando contrato temporário, apresentar guia de recolhimento do FGTS e das informações à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada e autenticada, indicando o nome do profissional, relativamente ao mês de competência anterior;

13.23.6 Comprovante de pagamento dos salários dos empregados envolvidos no objeto ora contratado bem como cópia dos cartões

**13.24** O não cumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes no item anterior deste termo implicará na retenção do pagamento, até o seu adimplemento, não se configurando atraso por parte do Município. A CONTRATADA terá o prazo de 10(dez) dias para regularização dos pagamentos devidos e total cumprimento do disposto anteriormente, sob pena de rescisão unilateral do contrato sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

**13.25** A atuação da comissão fiscalizadora da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.

**14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

**14.1** O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

**15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA:**

**15.1** O prazo de vigência será de ....., conforme disposto pela Lei nº8.666/93.

**16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

**16.1** As alterações no contrato poderão ser efetuados nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

**16.2** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, nos termos art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**16.3** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTES poderão exceder os limites estabelecidos no subitem anterior.

**16.4** A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

**16.5** Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

**16.6** Na assinatura do presente Contrato, a Contratada declara sua responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**16.7** O contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, ou unilateralmente nos termos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

**17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO:**

**17.1** Nos contratos com duração superior a um ano, os valores serão reajustados após 12 (doze) meses, pelo índice do IPCA, acumulado no período, desde que este apresente valor positivo, a contar da data de assinatura do contrato e da manifestação expressa do contratado, sob pena de preclusão do direito.

**18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO:**

**18.1** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

**18.2** A Contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos na Lei Federal Nº 8.666/93.

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

**18.4** A rescisão do contrato poderá ser:

**18.4.1** determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Município, nos casos previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, no que couber; ou

**18.4.2** Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a CONTRATADA, nesta hipótese, o valor dos serviços que executar até a data da ordem de paralisação, excluído o montante das multas a pagar; ou

**18.4.3** Independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA direito a indenização, quando esta:

**18.4.3.1** Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;

**18.4.3.2** Não recolher no prazo determinado as multas impostas;

**18.4.3.3** Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem anuência da administração;

**18.4.4** Judicial, nos termos da legislação vigente.

**19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS:**

**19.1** Os casos de inexecução do objeto deste contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitarão o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93:

**19.1.1** Advertência;

**19.1.2** Multa;

**19.1.3** Impedimento de Licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**19.2** Para fins de aplicação das penalidades da cláusula anterior, considera-se a tabela abaixo:

GRAU	ADVERTÊNCIA	MULTA	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública e descredenciamento
1	SIM	NÃO	NÃO
2	NÃO	Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias, após o qual será considerado inexecução contratual.	
3	NÃO	Multa de 1% (um por cento) no caso de constatado defeito, resultantes da execução ou dos materiais empregados, sem prejuízo do dever de reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas expensas, tal defeito.	6 meses

4	NÃO	Multa de 5% (cinco por cento) no caso de inexecução parcial do contrato.	12 meses
5	NÃO	Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato.	24 meses.

**19.3** Constituem ações e/ou omissões sujeitos às penalidades constantes na tabela anterior:

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Não entregar documentação simples, solicitada pelo Município.	1
2	Atraso parcialmente justificado na execução.	1
3	Atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento/Início da Obra, por <b>até 30 dias</b> .	2
4	Desatender, no prazo, às solicitações do Município ou deixar de fazer as correções no objeto.	2
5	Atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, por <b>mais de 30 dias</b> .	3
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal.	3
7	Não manutenção das condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual.	4
8	Inexecução parcial do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento.	4
9	Inexecução total do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento.	5
10	Cometimento de fraude fiscal, durante a execução do Objeto.	5
11	Declaração, documentação ou informação falsa, ou adulteração de documentos, ou omissão de informações.	5
12	Comportamento inidôneo ou reincidência nos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08.	5

**19.4** As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato.

**19.5** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do Município, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

**19.6** As importâncias relativas a multas poderão ser descontadas do pagamento ou da garantia, podendo ser inscritas como dívida ativa na forma da Lei, caso em que estarão sujeitas ao procedimento executivo.

**19.7** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da intimação da empresa apenada, no caso de impossibilidade de desconto no pagamento.

**19.8** No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**19.9** As sanções previstas de Multa e Impedimento de Licitar e Contratar poderão ser aplicadas cumulativamente.

**19.10** A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

**20 CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL:**

- 20.1 Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, conforme o disposto no art. 56, § 1º, da Lei nº 8666/93, a CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% do valor total do Contrato, em até 10 (dez) dias contados da assinatura deste;
- 20.2 Caberá à CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantias previstas no §1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93.
- 20.3 Sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, a garantia reverterá ao MUNICÍPIO, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA.
- 20.4 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de reter a garantia, bem como dela descontar as importâncias necessárias a reparar qualquer dano eventualmente causado por seus empregados, ou quando a CONTRATADA deixar de cumprir suas obrigações sociais ou trabalhistas.

**21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 21.1 As partes de comum acordo elegem o Foro da Comarca de Marcelino Ramos/RS, para dirimir as dúvidas emergentes do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados assinam o presente instrumento em três vias de igual teor para um único efeito.

Marcelino Ramos - RS, ... de ... de 2022.

Município de Marcelino Ramos  
Vanei Mafissoni  
Prefeito

.....  
.....  
Contratada

Gestor

Fiscal

### ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

Processo de Licitação nº 400/2022

Modalidade: Tomada de Preços nº 7/2022

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO RAMOS - RS  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

#### DECLARAÇÃO

a) Declaro para os devidos fins, na qualidade de licitante, em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

b) Declaro que a empresa não possui emitida contra si, declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução, total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo III da Lei nº 8.666/93, em atendimento do artigo 97 da referida Lei;

c) Declaro que inexistente fato superveniente que seja impeditivo para sua habilitação, estando ciente da Obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) Declaro que aceito os termos do presente Edital, em todas as fases do processo licitatório;

e) Declaro que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da lei 8666/93 e na Lei Orgânica do Município de Marcelino Ramos, bem como não possui em seu quadro de pessoal Servidores Públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da lei 8.666/93);

f) Declaro que a licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante.

g) Declaro que o CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas que representa maior receita da empresa é o \_\_\_\_\_.

E, por ser verdade,

Passo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME E EPP**

**Processo de Licitação nº 400/2022**

**Modalidade: Tomada de Preços nº 7/2022**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO RAMOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

**Declaração de Enquadramento para ME e EPP**

(Razão Social da licitante) \_\_\_\_\_, através de seu Responsável Legal e Contador, declara, sob as penas da lei, que:

- a) se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma Lei.

E, por ser verdade,

Passo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do contador da empresa

## ANEXO V - MODELO DE ETIQUETAS PARA OS ENVELOPES

ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE MARCELINO RAMOS, RS.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº /2022

Modalidade Tomada de Preços Nº /2022

PROPONENTE: -

ENVELOPE 02 - PROPOSTA TÉCNICA

AO MUNICÍPIO DE MARCELINO RAMOS, RS.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº /2022

Modalidade Tomada de Preços Nº /2022

PROPONENTE: -

ENVELOPE 03 - PROPOSTA DE PREÇOS

AO MUNICÍPIO DE MARCELINO RAMOS, RS.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº /2022

Modalidade Tomada de Preços Nº /2022

PROPONENTE: -

**ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇOS**

Processo de Licitação nº 400/2022

Modalidade: nº 7/2022

AO

MUNICÍPIO DE MARCELINO RAMOS

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Consultoria**

DADOS DO FORNECEDOR					
FORNECEDOR:					
ENDEREÇO:					
CIDADE:				CEP:	
CNPJ:			IE:		
TELEFONE:		E-MAIL:			

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	PRODUTO	UN	QTD	Valor (Unitário)	Valor (Total)
1					
				<b>TOTAL</b>	

<p>VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.</p> <p><b>DADOS BANCÁRIOS</b> NOME DO BANCO: AGÊNCIA: CONTA E DÍGITO</p>	<p>Data: ____/____/____</p> <p>Assinatura: _____</p> <p>Empresa: _____</p> <p>Carimbo: _____</p>
--	--