



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

## EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório: nº 24/PMSJB/2020  
Tomada de Preços: nº 005/PMSJB/2020  
TIPO: menor preço global

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA (SC), pessoa jurídica de direito público, inscrito sob o CNPJ nº 82.925.652/0001-00, com Prefeitura à Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89, Centro, São João Batista (SC), de conformidade com Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei 8.883, de Luiz Henrique Lauritzen, Secretário de Administração, comunica que realizará licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TÉCNICA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E APOIO OPERACIONAL EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS E CONVÊNIO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA, SC, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

A abertura da documentação será às 9h (nove horas) do dia 19 de março de 2020.

Os envelopes com documentos de habilitação e propostas deverão ser entregues até às 8h45min (oito horas e quarenta e cinco minutos) do mesmo dia, no departamento de licitações desta Prefeitura, no endereço acima mencionado.

Se a proponente decidir entregar os envelopes nos mesmo dia da abertura, deverá comparecer a Prefeitura Municipal de São João Batista com antecedência necessária em relação ao horário limite, não se aceitando justificativas de atraso no protocolo dos envelopes devido a problemas de qualquer natureza.

**A PROPONENTE DEVERÁ EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO PARA A DESCRIÇÃO DO PRODUTO A SER ENTREGUE, EXIGÊNCIAS DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E ÀS PENALIDADES ESTABELECIDAS PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, FICANDO CIENTE DE QUE O MUNICÍPIO APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS.**

### 1. DO OBJETO:

1.1. É objeto da presente TOMADA DE PREÇOS nº 005/PMSJB/2020 a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TÉCNICA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E APOIO OPERACIONAL EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS E



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

CONVÊNIOS NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA, SC, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

**2 - DO LOCAL DE OBTENÇÃO DO EDITAL E HORÁRIO DE ESCLARECIMENTOS:**

2.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado até 03 (três) dias úteis que precedem à reunião de entrega dos envelopes, devidamente formulado por escrito, e dirigido à Comissão Permanente de Licitações na Secretaria Municipal de Administração, sito à Praça Deputado Walter Vicente Gomes, nº 89, Centro, São João Batista, SC, CEP 88.240-000, no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, em dias úteis. Fone (48) 3265-0195 - ramal 206 ou através dos e-mails: [licita@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita@sjbatista.sc.gov.br) ou [licita02@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita02@sjbatista.sc.gov.br).

**NOTA:** As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

3.2. Na ocorrência da necessidade de alteração e/ou complementação de informações a presente Licitação, estas serão repassadas a todos os proponentes, através de correspondências circulares ou publicação no site oficial do Município, que passarão a integrar o processo licitatório.

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Somente poderão participar da presente licitação as empresas cadastradas na Prefeitura Municipal de São João Batista (SC), ou ainda as que atenderem as condições exigidas para cadastramento até 72 (setenta e duas) horas antes da abertura da presente licitação. As informações sobre o cadastramento será realizadas através dos e-mails: [licita@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita@sjbatista.sc.gov.br) ou [licita02@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita02@sjbatista.sc.gov.br). A relação de documentos para cadastro está disponível no link <https://www.sjbatista.sc.gov.br/noticias/index/ver/codMapaltem/4394/codNoticia/525070>

3.2. Serão admitidos a participar desta licitação os que estejam constituídos na forma da lei, para os fins do objeto pleiteado.

3.3. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa, bem como mais de um representante por empresa.

3.4. Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

3.5. Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de São João Batista/SC.

#### **4. CREDENCIAMENTO**

4.1. O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pela Comissão de Licitações antes da abertura dos envelopes.

4.2. O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

I - Caso o representante seja sócio-gerente ou diretor da empresa deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social;

II - Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor seu credenciamento far-se-á mediante:

- a) Carta de Credenciamento assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social; ou
- b) Instrumento Público de Procuração que conceda ao representante poderes legais; ou
- c) Instrumento Particular de Procuração com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:
  - 1) Se for concedido por sócio-gerente ou diretor, esta condição deverá ser comprovada;
  - 2) Se for assinada por outra pessoa que não seja sócio-gerente ou diretor, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

III - A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar durante a sessão.

III - Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de prévia autenticação. Serão realizadas consulta de autenticidade pela Comissão de Licitações em sessão junto ao site da Junta Comercial.

4.3. Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

4.4. Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar expressamente os poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

**5.5. ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006**

5.1. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão credenciar-se e apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Simplificada, que demonstra o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do Licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias (caso não apresentar validade);
- b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, conforme modelo do Anexo III.

5.6. Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor municipal do Departamento de Licitações.

**6. QUANTO ÀS AUTENTICAÇÕES:**

6.1. Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, fica expressamente estabelecido que:

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal do Departamento de Licitações deverá fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.
- b) Para a autenticação no Departamento de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, na mesma ordem de organização objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. O Departamento de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO:**

7.1. A empresa interessada deverá apresentar os seguintes documentos dentro do envelope 01:

7.1.1. Certificado de registro cadastral do município de São João Batista, conforme item 3.1 do edital.

### **3.1.2. Quanto à regularidade jurídica:**

a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento).

Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias;

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

### **7.1.3. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Apresentação do Certificado de regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal - CEF, em vigor, (Lei nº 8.036, de 11.05.90); com validade na data da apresentação. Somente será aceita a Certidão Negativa de Débito obtida através da INTERNET, ou fotocópia autenticada.

c) Certidão Negativa Conjunta de regularidade fiscal e previdenciária perante a Fazenda Nacional (Portaria MF 358, de 05/09/14), com validade na data da apresentação. Somente será aceita a Certidão Negativa de Débito obtida através da INTERNET, ou fotocópia autenticada.

d) Comprovante de regularidade perante a Fazenda Estadual em vigor, com validade na data da apresentação. Será aceita a Certidão Negativa de Débito obtida através da INTERNET, ou fotocópia autenticada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

- e) Certidão negativa de débitos municipais do domicílio ou sede da licitante.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme institui a Lei 12.440/2011. OBS. A obtenção da certidão, é eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

**7.1.3.1. Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006:**

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 8.666/1993, especialmente as definidas no artigo 87.

**7.1.4. Quanto à qualificação econômica financeira:**

- a) Certidão Negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante, devendo ser observado que as empresas sediadas em Santa Catarina deverão apresentar certidões negativas dos sistemas SAJ (antigo) e EPROC (novo), ambos do TJSC.

**7.1.5. Quanto à qualificação técnica:**

- a) Atestados de capacidade técnicas da prestação de serviços compatível com o objeto licitado de pelo menos 02 (dois) CONTRATANTES distintos.
- b) Declaração de Responsabilidade Técnica de um Administrador registrado no Conselho Regional de Administração - CRA, vinculado à empresa.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

c) Comprovação de disponibilidade de advogado devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e vinculado à empresa.

**7.1.6. Das declarações:**

7.1.6.1. Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- f) Que concorda com todos os termos e condições do presente edital e dos seus anexos, obtendo para si, sob sua própria responsabilidade, os riscos e ônus e todas as informações que possam ser relevantes e necessárias para a elaboração da proposta.
- g) Que possui base de atendimento/escritório na capital do Estado de Santa Catarina e na capital da República Federativa do Brasil.

7.2. Os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente, e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor da administração.

7.3. A abertura dos envelopes contendo os documentos e a habilitação das empresas dar-se-á no dia, hora e local indicados, nesta TOMADA DE PREÇO. Sendo abertos os envelopes contendo as documentações exigidas (item 2) e ocorrendo a renúncia expressa de recurso pelos participantes da TOMADA DE PREÇO, proceder-se-á a abertura dos envelopes das



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

propostas de preço. Se assim não ocorrer, a data de abertura das propostas será determinada pela Comissão de Licitação e comunicada aos participantes.

Obs. Não havendo expediente no dia marcado para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

7.4. Serão consideradas inabilitadas as empresas licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou a apresentarem com vícios.

7.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

7.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.6. Em caso de interposição de recurso contra ato de habilitação ou inabilitação de qualquer licitante, a Comissão de Licitação suspenderá os trabalhos e, depois de esgotados os prazos recursais, designarão nova data para abertura dos envelopes contendo as propostas.

7.7. Qualquer manifestação em relação a presente Licitação fica condicionada à apresentação de documento de identificação e Instrumento Público ou Particular de Procuração, este em papel timbrado da empresa, assinado por quem tenha poderes de gestão, com firma reconhecida, indicando nome do representante, número da cédula de identidade (RG) e número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conferindo-lhe poderes para assinar termos e atas, receber intimações, interpor recursos ou impugnações, bem como deles desistir expressamente.

7.7.1. Em caso do presente ser sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar a cópia autenticada do contrato ou estatuto social da empresa, juntamente com as cópias autenticadas do RG e CPF do presente.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

7.7.2. O proponente cujo representante não for considerado devidamente credenciado, seja por defeito na procuração, seja por falta das cópias autenticadas dos documentos a que se referem os subitens 7.7 e 7.7.1, participará da sessão pública como simples ouvinte, não podendo se manifestar sobre os trabalhos.

## **8. DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE**

8.1. O representante legal da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.

8.2. A legitimidade da representação será demonstrada por um dos documentos descritos abaixo, em original ou por cópia autenticada de cédula de identidade ou outro documento de identificação de fé pública do representante:

- a) Instrumento público de procuração;
- b) Instrumento particular de procuração, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório e;
- c) Documento de constituição da sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.

8.3. As pessoas presentes à reunião não credenciada poderão participar apenas como OUVINTES, não lhes sendo permitido qualquer tipo de manifestação ou participação.

## **9. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

9.1. Poderão participar pessoas jurídicas legalmente constituídas, desde que satisfaçam as condições e exigências da legislação pertinentes e as estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS e aquelas cadastradas na correspondente especialidade, que se manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

9.2. É vedada à participação neste certame de empresas que:

- 9.2.1. Esteja enquadrada nas disposições do artigo 9º da Lei Federal 8.666/93;
- 9.2.2. Estiver sob processo de falência ou concordata;
- 9.2.3. Tenha sido Declarada inidônea por ato do poder público;
- 9.2.4. Esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública e quaisquer de seus entes descentralizados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

## **10. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL**

10.1. Os documentos e a proposta comercial, exigidos no presente edital, deverão ser apresentados em **02 (dois) envelopes**, indevassáveis e lacrados, distintos e numerados de 01 a 02, na seguinte forma:

ENVELOPE Nº. 01: TOMADA DE PREÇO Nº 005/PMSJB/2020  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA / SC.  
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE Nº. 02: TOMADA DE PREÇO Nº 005/PMSJB/2020  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA / SC.  
PROPOSTA COMERCIAL  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_

10.2. Admitir-se-á a remessa dos envelopes 01 e 02 pelo correio, preferencialmente via SEDEX, com aviso de recebimento, desde que entregues até o dia e hora constantes nesta TOMADA DE PREÇO, e entregues na PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA / SC.

10.3. Na hipótese do item anterior, os dois envelopes fechados deverão ser remetidos dentro de um único invólucro para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA / SC, sito a Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89 – Centro – CEP: 88.240-000 – São João Batista – SC.

## **11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

11.1. Por ocasião da habilitação, estando todos os prepostos dos licitantes presentes à reunião em que for adotada a decisão e havendo concordância, poderá ficar consignada em Ata a desistência expressa ao direito de interposição do recurso previsto no art. 109, inciso I, alínea “a” da Lei nº 8.666/93. Neste caso, a abertura dos envelopes contendo as propostas de preço, dar-se-á na mesma oportunidade. Não ocorrendo à desistência expressa de todos os participantes, a Comissão de Licitação designará nova data e horário para abertura das propostas, respeitados os prazos recursais.

11.2. A proposta deverá ser entregue em envelope fechado e somente serão abertas, lidas as propostas dos licitantes previamente habilitados, nos termos desta TOMADA DE PREÇO, as quais deverão ser redigidas em língua portuguesa e apresentadas em 01 (uma) via em papel timbrado da empresa ofertante, datilografada ou impressa por processo eletrônico, rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última pelo titular ou representante legal, sem



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o objeto de forma clara e objetiva, observando-se por item a ordem estabelecida no objeto deste edital (**Anexo I**) ainda, contendo:

- a) A razão social e nº do CGC/CNPJ da empresa licitante;
- b) O número desta TOMADA DE PREÇOS;
- c) O preço unitário de cada item, expresso em moeda nacional, em algarismo (duas casas decimais), fixo e irrevogável, valor global por extenso e marca.
- d) O prazo de execução dos mesmos será de imediato, a partir da emissão da Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento;
- e) A data, assinatura e identificação da empresa ofertante.

11.3. No caso de divergência entre a discriminação do preço escrito em algarismo e aquele expresso por extenso, será considerado, exclusivamente, a importância escrita por extenso.

11.4. Os preços deverão incluir todos os impostos, taxas e demais encargos e despesas incidentes sobre o objeto desta Licitação.

11.5. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

11.6. Serão desclassificadas as propostas que tenham sido feitas em desacordo com as disposições da presente TOMADA DE PREÇOS, bem como as que contemplem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim como não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens que não previstas neste Edital.

11.7. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, corridos, contados da data de sua apresentação, sendo este considerado em caso de omissão.

11.8. Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

11.9. Na simples apresentação da proposta o licitante se submete a todas as cláusulas e condições da presente TOMADA DE PREÇOS, sendo a contratada responsável por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa.

11.10. A empresa vencedora assinará contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a data da comunicação da adjudicação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

## **12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

12.1. No julgamento das propostas, será considerado vencedor o licitante que oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidos os requisitos deste EDITAL.

12.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será observado o disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal 8.666/93. Persistindo o empate, a classificação se fará mediante sorteio.

12.3. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta escrita de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate.

12.4. A microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, desde que a mesma tenha representante no ato do julgamento das propostas. Se não tiver representante, será notificada via fax para que exerça ou não o direito de redução do valor de sua proposta, no prazo de dois dias corridos.

12.5. Se a microempresa e empresa de pequeno porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame serão adjudicadas o objeto a seu favor. (artigo 45, I, da LC 123/2006).

12.6. Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (artigo 45, II, da LC 123/2006).

12.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 10% (dez por cento) será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (artigo 45, III, da LC 123/2006).

12.8. Na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (artigo 45, parágrafo 2º, da LC 123/2006).

12.9. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão poderá utilizar-se da previsão contida no §3º, do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.10. A classificação das propostas só produzirá efeito após a Homologação e Adjudicação pelo Prefeito Municipal.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

### **13. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

13.1. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.2. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### **14. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO**

14.1. A CONTRATADA cumprirá 08 (oito) horas semanais nas dependências da Prefeitura de São João Batista, sendo que, quando necessário, a CONTRATANTE solicitará reuniões para discussão do objeto via telefone, e-mail e presencial, com horário pré-agendado.

14.2. Após a formalização da contratação a empresa contratada será acionada pela contratante através de solicitação formal sempre que houver a necessidade de prestação de serviço. Quando solicitada, a empresa deverá entrar em contato no prazo máximo de 24 horas.

14.3. Após recebimento da solicitação formal da contratante, a contratada tem o prazo que será estabelecido pela contratante devido a sistemáticas dos órgãos concedentes e diferentes prazos estabelecidos.

14.4. O prazo para a entrega das Propostas e Planos de Trabalho definitivo pode ser ampliado em função de sua complexidade, e determinação dos órgãos concedentes, desde que acordado com a contratante.

14.5. O prazo para a entrega das propostas e cadastros definitivo pode ser reduzido devido aos prazos, que são determinados pelos órgãos concedentes, desde que acordado com a contratante.

14.6. Os prazos sempre serão contados após a etapa anterior ter sido aprovada pela Coordenadoria de Planejamento.

14.7. Qualquer alteração deste prazo deverá ser previamente informada a Coordenadoria de Planejamento que se pronunciará quanto à concordância ou não. O não cumprimento do prazo acima estipulado acarretará sanções da Lei 8.666/93 e suas alterações salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pela contratada e reconhecido pelo município.

14.8. O recebimento e aceitação das propostas e planos de trabalho será precedido de revisão dos mesmos pela Coordenadoria de Planejamento e equipe técnica do município.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

14.9. A execução deverá atender rigorosamente às especificações solicitadas. A execução fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da Coordenadoria de Planejamento e técnicos do município, que solicitará à contratada que o serviço seja realizado novamente de acordo com o especificado, ou recusará a execução.

14.10. A reparação ou nova realização de qualquer serviço deverá ocorrer dentro dos cronogramas previstos para cada programa, no qual este prazo sofre variações conforme os órgãos concedentes, a contar da notificação da Coordenadoria de Planejamento à empresa sobre a recusa do mesmo. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.

14.11. A empresa CONTRATADA deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema envolvendo o referido serviço.

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1. Os serviços contratados serão pagos da seguinte forma:5

a) Efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, acompanhado de cópia da ordem de compra emitida pela Prefeitura Municipal de São João Batista, SC.

b) O desembolso financeiro será mensal em parcelas iguais e a Coordenadoria de Planejamento é a responsável pela solicitação de Nota Fiscal, sendo que a mesma avaliará se os serviços estão de acordo com o solicitado.

15.2. Não serão aceitas Nota Fiscal Série 1, Modelo 1 e 1A, conforme Protocolo ICMS n. 042, de 03 de julho de 2009.

## **16. DA DOTAÇÃO:**

16.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá por conta do orçamento de 2020 da Secretaria de Administração, após a homologação, conforme segue:

Cód. Reduzido	Um. Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl. do Elemento
14	03.01	2.003	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

## **17. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO:**

17.1. Cabe ao CONTRATANTE, a seu critério e através do departamento competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização quanto à execução do objeto licitado, observando irrestrito cumprimento da qualidade dos mesmos adquiridos pela CONTRATADA, sem qualquer prejuízo.

## **18. DO RECEBIMENTO**

18.1. Os serviços executados serão recebidos e atestados pela Coordenadoria de Planejamento e técnicos do município para verificação da conformidade do mesmo com as especificações e quantidades solicitadas, sendo:

- 18.1.1 Extrato das propostas e planos de trabalho;
- 18.1.2. Protocolos de envio para as mandatárias.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

19.1 Fornecer os documentos necessários e informações para realização dos cadastros, propostas e plano de trabalho;

19.2 Comunicar à empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação.

19.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados pela CONTRATADA, caso apresentem características em desacordo com as especificações estabelecidas nos programas.

## **20. DAS PENALIDADES**

20. Pela entrega total ou parcial do objeto deste Contrato, o Município de São João Batista, SC, poderá aplicar as seguintes sanções, com base em processo administrativo e garantindo-se o direito do contraditório e da ampla defesa:

- a) Advertência, verbal ou escrita, nas faltas leves que não acarretem prejuízos da monta à execução deste Contrato, e/ou quando houver qualquer cláusula deste contrato;
- b) Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor do contratado, quando os produtos não forem entregues em perfeito estado, especificações e normas técnicas aplicáveis, a cada caso, quando os trabalhos de fiscalização forem dificultados, quando a administração ou fiscalização for erroneamente informada;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato pela entrega parcial e 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato pela não entrega total;
- d) Suspensão, por até 02 (dois) anos, de participação em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal, no caso de entrega parcial ou total deste instrumento;
- e) Declaração de idoneidade para participar de licitações e contratar com o Município de São João Batista -SC, quando inexecução decorrer de violação dolosa da contratada.

## **21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

21.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93.

21.2. Por ocasião da habilitação e julgamento das propostas, estando todos os prepostos dos licitantes presentes à reunião em que for adotada a decisão e havendo concordância, poderá ficar consignada em Ata a desistência expressa ao direito de interposição do recurso previsto no art. 109, inciso I, alíneas "a" e "b" consoante disposto no art. 43, inciso III, ambas da Lei 8.666/93.

21.3. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo legal e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo a responder pela firma.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

22.1. Maiores esclarecimentos serão prestados na Prefeitura Municipal de São João Batista, sito a Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89, Centro, em São João Batista - SC, no setor de Licitações e Contratos, pelo fone (48) 3265 0195 ou através do e-mail [licita@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita@sjbatista.sc.gov.br) no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, horário de Brasília, em dias úteis.

22.2. O Município reserva-se ao direito de efetuar as suas comunicações às empresas licitantes por e-mail, devendo a licitante fornecer os respectivos endereços.

22.3. Compõem o presente Edital: Anexo I – Itens da licitação com preço máximo; Anexo II – Termo de referência; Anexo III - Minuta de Contrato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

22.4. Fica designado o foro da Comarca de São João Batista/SC, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir quaisquer dúvidas, ações ou questões oriundas da presente TOMADA DE PREÇOS.

São João Batista, 02 de março de 2020.

**Luiz Henrique Lauritzen**  
Secretário Municipal de Administração



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

O presente Pregão tem por objeto a Contratação de empresa especializada em assessoria técnica de prestação de serviços e apoio operacional em gerenciamento de projetos e convênios, elaboração de propostas para captação de recursos no âmbito do Governo Federal, junto a embaixadas, além de articulação junto a secretarias e órgãos do Estado de Santa Catarina, além da capacitação de servidores municipais na operacionalização do SICONV, SIGEF, SIMEC, SISMOB, entre outros na articulação entre os setores da municipalidade e monitoramento das propostas, contratos, convênios, para a Administração Direta, Indireta e Fundações Municipais.

**2. JUSTIFICATIVA:**

Considerando que a Coordenadoria de Planejamento, além de ser responsável pela realização de todos os serviços acima mencionados, é responsável pela fiscalização de obras que incluem: vistorias, acompanhamento de serviços em execução, medições, relatórios de medição, liberação de pagamentos, análise dos projetos, alteração de projetos, relatórios e pareceres de alteração de projeto, orçamento de alteração de projeto, justificativas técnicas, prorrogações de prazo, análise da parte técnica de reajuste contratual e reequilíbrio econômico-financeiro, atendimento e prestação de contas junto aos órgãos financiadores, documentos e pareceres para notificação das empresas executoras, bem como realização de reuniões para tratamento de questões de obra, dentre outros pormenores, inerentes a execução de obras, que demandam tempo;

Considerando que o município possui muitas obras em andamento, e que as mesmas precisam de acompanhamento diariamente por parte da coordenadoria de planejamento e a demanda para cadastro de propostas é grande;

Considerando que os sistemas precisam ser verificados diariamente para a análise da possibilidade de cadastro de propostas;

Considerando que havendo a abertura de programas importantes para o município e indicação de emendas parlamentares para o cadastro das propostas, é imprescindível tomar



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

as providências conforme sistemáticas dos Ministérios concedentes e cumprir os prazos estabelecidos;

Considerando que as propostas precisam ser acompanhadas e cobradas para análise e aprovação, além do que, a qualquer momento os pareceres para possíveis ajustes são indicados e os prazos de cumprimento são curtos;

Considerando que a Coordenadoria de Planejamento, realiza o cadastro de propostas e acompanhamento de todas as secretarias e autarquias do município;

Considerando a importância da assessoria para que o município não perca oportunidades de captação de recursos, tão pouco a possibilidade de perder recursos financeiros.

### **3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1. Os serviços desenvolvidos deverão englobar:

- Acompanhamento da divulgação dos Programas;
- Cadastro e envio das Propostas e Planos de Trabalho;
- Complementação das Propostas e Planos de Trabalho;
- Reanálise das Propostas e Planos de Trabalho e
- Acompanhamento da situação das Propostas e Planos de Trabalho.

#### **a) Capacitação na área de recursos públicos:**

- Captação de Recursos - Noções Gerais;
- Sistemas do Governo Federal (SICONV / FNS / SIMEC/ SISMOB)
- Emendas Parlamentares;

#### **b) Assessoria e Consultoria na área de captação de recursos públicos:**

- Diagnóstico do município e dos projetos de captação de recursos;
- Levantar a situação de todas as certidões e relatórios fiscais a fim de verificar a adimplência do município;
- Levantar os projetos já desenvolvidos situação de cada um dos projetos junto ao Governo Federal e Estadual;
- Estratégia: Levantamento online e in loco e relatório com status de cada projeto.

#### **c) Assessoria e Consultoria no Sistema de Convênios do Governo Federal**

- Acompanhar os pareceres da proposta;
- Monitorar os prazos de termos aditivos e entrega de prestação de contas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

- Padronização de rotinas e documentos necessários, para a celebração de um convênio;
- Monitoramento dos Portais: SICONV, SIAFI, Portal da Transparência, CIASC e Banco Central (CADIN);

Estratégia: Assessoria e consultoria presencial e a distância.

OBS: Os serviços poderão ser prestados no escritório da contratada, na sede da Administração Municipal e/ou nos diversos setores, departamentos e secretarias municipais, e remotamente (está em qualquer horário do dia, através de meios de comunicação tais como: telefone, correio eletrônico, fax, software de mensagem instantânea e outras formas de comunicação existentes);

- O Assessoramento se dará aos gestores e técnicos do município;
- Planejamento e execução de outras atividades técnicas e de assessoramento inerentes ao objeto do contrato;
- Elaboração de pareceres e recomendações por escrito, pertinentes ao objeto.

#### **4. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE EXECUÇÃO**

4.1. A CONTRATADA cumprirá 08 (oito) horas semanais nas dependências da Prefeitura de São João Batista, sendo que, quando necessário, a CONTRATANTE solicitará reuniões para discussão do objeto via telefone, e-mail e presencial, com horário pré-agendado.

4.2. Após a formalização da contratação a empresa contratada será acionada pela contratante através de solicitação formal sempre que houver a necessidade de prestação de serviço. Quando solicitada, a empresa deverá entrar em contato no prazo máximo de 24 horas.

4.3. Após recebimento da solicitação formal da contratante, a contratada tem o prazo que será estabelecido pela contratante devido a sistemáticas dos órgãos concedentes e diferentes prazos estabelecidos.

4.4. O prazo para a entrega das Propostas e Planos de Trabalho definitivo pode ser ampliado em função de sua complexidade, e determinação dos órgãos concedentes, desde que acordado com a contratante.

4.5. O prazo para a entrega das propostas e cadastros definitivo pode ser reduzido devido aos prazos, que são determinados pelos órgãos concedentes, desde que acordado com a contratante.

4.6. Os prazos sempre serão contados após a etapa anterior ter sido aprovada pela Coordenadoria de Planejamento.

4.7. Qualquer alteração deste prazo deverá ser previamente informada a Coordenadoria de Planejamento que se pronunciará quanto à concordância ou não. O não cumprimento do prazo acima estipulado acarretará sanções da Lei 8.666/93 e suas alterações salvo motivo de





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pela contratada e reconhecido pelo município.

4.8. O recebimento e aceitação das propostas e planos de trabalho será precedido de revisão dos mesmos pela Coordenadoria de Planejamento e equipe técnica do município.

4.9. A execução deverá atender rigorosamente às especificações solicitadas. A execução fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da Coordenadoria de Planejamento e técnicos do município, que solicitará à contratada que o serviço seja realizado novamente de acordo com o especificado, ou recusará a execução.

4.10. A reparação ou nova realização de qualquer serviço deverá ocorrer dentro dos cronogramas previstos para cada programa, no qual este prazo sofre variações conforme os órgãos concedentes, a contar da notificação da Coordenadoria de Planejamento à empresa sobre a recusa do mesmo. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.

4.11. A empresa CONTRATADA deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema envolvendo o referido serviço.

## **5. DO RECEBIMENTO**

5.1. Os serviços executados serão recebidos e atestados pela Coordenadoria de Planejamento e técnicos do município para verificação da conformidade do mesmo com as especificações e quantidades solicitadas, sendo:

5.1.1 Extrato das propostas e planos de trabalho;

5.1.2. Protocolos de envio para as mandatárias.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Fornecer os documentos necessários e informações para realização dos cadastros, propostas e plano de trabalho;

6.2 Comunicar à empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação.

6.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados pela CONTRATADA, caso apresentem características em desacordo com as especificações estabelecidas nos programas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

## **7. DO PAGAMENTO**

Os serviços contratados serão pagos da seguinte forma:

- a) Efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, acompanhado de cópia da ordem de compra emitida pela Prefeitura Municipal de São João Batista, SC.
- b) O desembolso financeiro será mensal em parcelar iguais e a Coordenadoria de Planejamento é a responsável pela solicitação de Nota Fiscal, sendo que a mesma avaliará se os serviços estão de acordo com o solicitado.

## **8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O prazo de duração do presente contrato será de **31/12/2020**, podendo ser prorrogado por interesse das partes nos termos da lei, através do termo aditivo.

## **9. PREÇO MÁXIMO**

Com base em levantamento e informações de preços dos serviços, a Administração Municipal estabelece/orça como valor máximo MENSAL a quantia de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO III**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº \_\_\_\_\_/2020

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA (SC), pessoa jurídica de direito público, inscrito sob o CNPJ 82.925.652/0001-00, com Prefeitura na Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89, Centro, São João Batista (SC), neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, CEP. \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO**, firmam o presente termo de contrato mediante cláusulas e condições que aceitam e outorgam na forma abaixo estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TÉCNICA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E APOIO OPERACIONAL EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS E CONVÊNIO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA, SC, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL de TOMADA DE PREÇOS nº 005/PMSJB/2020.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Os serviços desenvolvidos deverão englobar:

- Acompanhamento da divulgação dos Programas;
- Cadastro e envio das Propostas e Planos de Trabalho;
- Complementação das Propostas e Planos de Trabalho;
- Reanálise das Propostas e Planos de Trabalho e
- Acompanhamento da situação das Propostas e Planos de Trabalho.

**a) Capacitação na área de recursos públicos:**

- Captação de Recursos - Noções Gerais;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

- Sistemas do Governo Federal (SICONV / FNS / SIMEC/ SISMOB)
- Emendas Parlamentares;

**b) Assessoria e Consultoria na área de captação de recursos públicos:**

- Diagnóstico do município e dos projetos de captação de recursos;
- Levantar a situação de todas as certidões e relatórios fiscais a fim de verificar a adimplência do município;
- Levantar os projetos já desenvolvidos situação de cada um dos projetos junto ao Governo Federal e Estadual;
- Estratégia: Levantamento online e in loco e relatório com status de cada projeto.

**c) Assessoria e Consultoria no Sistema de Convênios do Governo Federal**

- Acompanhar os pareceres da proposta;
- Monitorar os prazos de termos aditivos e entrega de prestação de contas;
- Padronização de rotinas e documentos necessários, para a celebração de um convênio;
- Monitoramento dos Portais: SICONV, SIAFI, Portal da Transparência, CIASC e Banco Central (CADIN);

Estratégia: Assessoria e consultoria presencial e a distância.

OBS: Os serviços poderão ser prestados no escritório da contratada, na sede da Administração Municipal e/ou nos diversos setores, departamentos e secretarias municipais, e remotamente (está em qualquer horário do dia, através de meios de comunicação tais como: telefone, correio eletrônico, fax, software de mensagem instantânea e outras formas de comunicação existentes);

- O Assessoramento se dará aos gestores e técnicos do município;
- Planejamento e execução de outras atividades técnicas e de assessoramento inerentes ao objeto do contrato;
- Elaboração de pareceres e recomendações por escrito, pertinentes ao objeto.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE EXECUÇÃO**

3.1. A CONTRATADA cumprirá 08 (oito) horas semanais nas dependências da Prefeitura de São João Batista, sendo que, quando necessário, a CONTRATANTE solicitará reuniões para discussão do objeto via telefone, e-mail e presencial, com horário pré-agendado.

3.2. Após a formalização da contratação a empresa contratada será acionada pela contratante através de solicitação formal sempre que houver a necessidade de prestação de serviço. Quando solicitada, a empresa deverá entrar em contato no prazo máximo de 24 horas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

3.3. Após recebimento da solicitação formal da contratante, a contratada tem o prazo que será estabelecido pela contratante devido a sistemáticas dos órgãos concedentes e diferentes prazos estabelecidos.

3.4. O prazo para a entrega das Propostas e Planos de Trabalho definitivo pode ser ampliado em função de sua complexidade, e determinação dos órgãos concedentes, desde que acordado com a contratante.

3.5. O prazo para a entrega das propostas e cadastros definitivo pode ser reduzido devido aos prazos, que são determinados pelos órgãos concedentes, desde que acordado com a contratante.

3.6. Os prazos sempre serão contados após a etapa anterior ter sido aprovada pela Coordenadoria de Planejamento.

3.7. Qualquer alteração deste prazo deverá ser previamente informada a Coordenadoria de Planejamento que se pronunciará quanto à concordância ou não. O não cumprimento do prazo acima estipulado acarretará sanções da Lei 8.666/93 e suas alterações salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pela contratada e reconhecido pelo município.

3.8. O recebimento e aceitação das propostas e planos de trabalho será precedido de revisão dos mesmos pela Coordenadoria de Planejamento e equipe técnica do município.

3.9. A execução deverá atender rigorosamente às especificações solicitadas. A execução fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da Coordenadoria de Planejamento e técnicos do município, que solicitará à contratada que o serviço seja realizado novamente de acordo com o especificado, ou recusará a execução.

3.10. A reparação ou nova realização de qualquer serviço deverá ocorrer dentro dos cronogramas previstos para cada programa, no qual este prazo sofre variações conforme os órgãos concedentes, a contar da notificação da Coordenadoria de Planejamento à empresa sobre a recusa do mesmo. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.

3.11. A empresa CONTRATADA deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema envolvendo o referido serviço.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

4.1. Cabe ao contratante, a seu critério e através do departamento competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização quando a execução do objeto licitado, obedecida às especificações do presente edital.

§ 1º A contratada declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo contratante.

§ 2º A existência e a atuação da fiscalização do contratante em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da contratada, no que concerne aos serviços contratados e suas conseqüências e implicações próximas ou remotas.

4.2. Os serviços executados serão recebidos e atestados pela Coordenadoria de Planejamento e técnicos do município para verificação da conformidade do mesmo com as especificações e quantidades solicitadas, sendo:

4.2.1 Extrato das propostas e planos de trabalho;

4.2.2. Protocolos de envio para as mandatárias.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO**

5.1. O prazo de duração do presente contrato será de **31/12/2020**, podendo ser prorrogado por interesse das partes nos termos da lei, através do termo aditivo.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO**

6.1. O preço global previsto neste contrato é de R\$ .....(.....).

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

7.1. Os contratos regidos pela Lei 8.666/93, art. 65, § 1º, poderão ser alterados nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1. Os serviços contratados serão pagos da seguinte forma:

a) Efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

da Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, acompanhado de cópia da ordem de compra emitida pela Prefeitura Municipal de São João Batista, SC.

- b) O desembolso financeiro será mensal em parcelar iguais e a Coordenadoria de Planejamento é a responsável pela solicitação de Nota Fiscal, sendo que a mesma avaliará se os serviços estão de acordo com o solicitado.

#### **CLÁUSULA NONA - DA DESPESA**

9.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá por conta do orçamento de 2020 da Secretaria de Administração, após a homologação, conforme segue:

Cód. Reduzido	Un. Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl. do Elemento
14	03.01	2.003	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE**

10.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 Fornecer os documentos necessários e informações para realização dos cadastros, propostas e plano de trabalho;

11.2 Comunicar à empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação.

11.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados pela CONTRATADA, caso apresentem características em desacordo com as especificações estabelecidas nos programas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

12. Pela entrega total ou parcial do objeto deste Contrato, o Município de São João Batista - SC poderá aplicar as seguintes sanções, com base em processo administrativo e garantindo-se o direito do contraditório e da ampla defesa:

- a) Advertência, verbal ou escrita, nas faltas leves que não acarretem prejuízos da monta à execução deste Contrato, e/ou quando houver qualquer cláusula deste contrato;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- b) Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor do contratado, quando os produtos não forem entregues em perfeito estado, especificações e normas técnicas aplicáveis, a cada caso, quando os trabalhos de fiscalização forem dificultados, quando a administração ou fiscalização for erroneamente informada;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato pela entrega parcial e 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato pela não entrega total;
- d) Suspensão, por até 02 (dois) anos, de participação em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal, no caso de entrega parcial ou total deste instrumento;
- e) Declaração de idoneidade para participar de licitações e contratar com o Município de São João Batista, SC, quando inexecução decorrer de violação dolosa da contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

13.1. Este Contrato vincula as partes ao Edital TOMADA DE PREÇOS nº 005/PMSJB/2020, e todos os seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

14.1. O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses prevista no art. 78, inciso I a XII da Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei 8.883/94, sem caiba o contratado direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. Para dirimir toda e qualquer questão, que derivar deste contrato, fica designado o foro da comarca de São João Batista, SC, com renúncia expressa de qualquer outro mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, que vai assinado pelos contratantes e as testemunhas que a tudo assistiram.

São João Batista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO  
CONTRATANTE

RESPONSÁVEL LEGAL  
EMPRESA VENCEDORA  
CONTRATADA



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF nº. 000.000.000/00

\_\_\_\_\_  
CPF nº. 000.000.000/00