

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 04/2017 – MNES
PROCESSO Nº. 57/2017

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº. 015/2017 de 09 de janeiro de 2017, com a devida autorização expedida pelo Senhor Prefeito Municipal, o Senhor Jair Stange, e de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de Licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para à viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal**, de acordo com os termos e demais anexos do presente edital, sendo a presente Licitação do tipo: “**TÉCNICA E PREÇO**”.

Data de Emissão: 07 de julho de 2017.

Data de abertura: 14 de agosto de 2017.

Horário: 09:00 horas.

2. PASTA TÉCNICA E ELEMENTOS INSTRUTORES

2.1. O presente Edital e seus respectivos modelos e anexos poderão ser examinadas no endereço mencionado no Preâmbulo do presente Edital, em horário normal de expediente, estando também disponível no portal do Município: www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.

3. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E ALTERAÇÃO DO EDITAL

3.1. Informações e esclarecimentos relativos ao Edital, seus modelos e anexos, poder ser solicitados por escrito, à Comissão de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes nº. 1, nº. 2 e nº. 3), sendo que as respostas serão enviadas por escrito a todas as proponentes, até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas, sem identificar a proponente que deu origem à consulta.

3.2. A qualquer tempo, antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes nº 1 e nº. 2), o licitador poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado por uma possível proponente, alterar os termos do Edital, mediante a emissão de um adendo.

3.3. Nos casos em que a alteração do Edital importe em modificação das propostas, o licitador prorrogará o prazo de entrega das mesmas.

4. PREÇO E DOTAÇÃO

4.1. O preço máximo total para a contratação fica fixado em R\$36.000,00 (Trinta e seis mil reais), a serem pagos de forma parcelada mensalmente a empresa contratada, conforme prestação dos serviços.

4.2. Os recursos serão oriundos através da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						FONTE	CATEGORIA	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	1337	0301	4	121	3	2	5	1000	339039050000

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente Licitação todas as Empresas pertinentes ao ramo do objeto que efetuem o cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos envelopes (Lei nº. 8.666/93 art. 22 § 2º) e **apresentarem o certificado de registro cadastral emitido pelo município de Nova Esperança do Sudoeste** juntamente com a Documentação de Habilitação.

5.1.1. Estabelecidas no país do ramo pertinente ao objeto da licitação que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. Não poderão participar desta Tomada de Preços as empresas que tiver:

5.2.1. O autor do projeto básico;

5.2.2. Empresa ou consórcio de empresas responsável pela elaboração do projeto básico, da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador, responsável técnico ou subcontratado;

5.2.3. Consórcio de empresas;

5.2.4. Servidor ou dirigente vinculado ao licitador;

5.2.5. Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas;

5.2.6. Cuja falência tenha sido decretada, em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de dissolução;

5.2.7. Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou punida com suspensão do direito de licitar e contratar.

6. DA REPRESENTAÇÃO LEGAL E CREDENCIAMENTO

6.1. Cada empresa participante apresentar-se-á com apenas 1 (um) representante legal que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por sua empresa, para todos os atos e efeitos previstos nesta Tomada de Preços.

6.1.1. Por credenciamento, entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

I - **Carta de credenciamento, com firma reconhecida, e cópia dos documentos pessoais (RG e CPF)** autenticados em cartório do credenciado, bem como, contrato ou estatuto social que comprove os poderes de quem o credenciou.

II - **Procuração** que, na forma da lei, comprove a outorga de poderes para representar a licitante neste certame licitatório, com firma reconhecida, **acompanhada dos documentos pessoais (RG e CPF) autenticados do outorgado, bem como, contrato ou estatuto social** que comprove os poderes de quem o lhe conferiu ou então original ou cópia autenticada em cartório do ato constitutivo, contrato ou estatuto social que comprove a sua condição de diretor, sócio, gerente ou administrador da LICITANTE e que declare os limites de sua atuação.

III - Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Tal comprovação se fará através da apresentação do **ato constitutivo da Empresa**, acompanhado dos **documentos pessoais (RG e CPF)** autenticados em cartório.

6.2. A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento não impedirá a empresa licitante de participar do processo licitatório, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela.

6.3. O representante da empresa licitante deverá apresentar os documentos para o credenciamento separadamente aos envelopes Nº. 1 - HABILITAÇÃO, Nº. 2 - PROPOSTA TÉCNICA e Nº. 3 – PROPOSTA DE PREÇOS.

6.4. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, as proponentes deverão apresentar declaração firmada pelo representante legal, de que se enquadra no conceito de ME ou EPP, sob as penas da lei, no ato do credenciamento, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa e pelo contador da proponente.

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

6.6. Consideram-se empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

7 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS – PROTOCOLO ATÉ ÀS 09:00horas do dia 14 de agosto de 2017, no setor de licitações.

7.1. As LICITANTES deverão apresentar até a data, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital, três envelopes devidamente fechados, por cola ou lacre, contendo no Envelope nº. 1 a Documentação comprobatória de sua habilitação solicitada, no Envelope nº. 2 a Proposta Técnica e no Envelope nº. 3 de Preço, sendo que deverão conter na parte externa, os seguintes dizeres:

Envelope 1 – Documentos de Habilitação

Razão social, endereço e telefone da proponente

Licitação Modalidade Tomada de Preços nº. 04/2017-MNES

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para à viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal.

Data de abertura: 14 de agosto de 2017.

Envelope 2 – Proposta Técnica

Razão social, endereço e telefone da proponente

Licitação Modalidade Tomada de Preços nº. 04/2017- MNES

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para à viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal.

Data de abertura: 14 de agosto de 2017.

Envelope 3 – Proposta de Preços

Razão social, endereço e telefone da proponente

Licitação Modalidade Tomada de Preços nº. 04/2017-MNES

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para à viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal.

Data de abertura: 14 de agosto de 2017.

7.2. A Documentação e Proposta que não atenda aos requisitos integrantes do Edital e seus anexos implicarão na inabilitação ou desclassificação da licitante.

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

8.1.1. Inscrição do empresário individual no Registro Público de empresas mercantis a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de empresa individual.

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público das sociedades empresárias a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.1.2.1. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

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

8.1.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.1.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

8.1.7. Cópia do RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato.

8.1.8. Certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede da proponente, com emissão não superior a 60 (dias) da data de abertura da presente licitação.

8.1.9. Certificado de Cadastro emitido pela entidade promotora.

8.1.10. Alvará de funcionamento em plena vigência.

8.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei.

8.2.3. **Certidão Negativa de Débito - CND**, comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS/Tributos Federais (Certidão Conjunta Federal);

8.2.4. Certificado de Regularidade de Situação perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, ou documento equivalente que comprove a regularidade.

8.2.5. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**.

8.2.6. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

a.1) As certidões, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, da data prevista para apresentação dos envelopes.

8.2.6.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

As demonstrações Contábeis (Balanco Patrimonial e DRE) do último exercício social, relativamente à data da apresentação da proposta, deverão estar devidamente datados e assinados pelo representante legal da empresa e por profissional de contabilidade legalmente habilitado, em cópias autenticadas, extraídas exatamente das folhas do Livro Diário (devidamente registrado no órgão competente), acompanhado de cópias dos termos de abertura e de encerramento do respectivo Livro, podendo ser substituídos por cópias autenticadas da sua publicação na imprensa

oficial ou em jornais de grande circulação. A empresa constituída há menos de um ano poderá apresentar o último balancete juntamente com prova da constituição.

8.2.6.2. A proponente deverá comprovar sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e endividamento (E), cujos valores limites são os seguir estabelecidos:

(LG) (valor mínimo)	(LC) (valor mínimo)	(E) (valor máximo)
1,10	1,10	0,50

8.2.7. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certificado de Registro da empresa ou inscrição no CRA – Conselho Regional de Administração, em plena vigência, conforme Art. 30, Inciso I da Lei 8.666/93.
- b) Certificado de Registro da empresa no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, em plena vigência, conforme Art. 30, Inciso I da Lei 8.666/93.

8.2.8. Declaração de não parentesco, conforme Anexo do edital (com assinatura reconhecida por verdadeiro em cartório). O parâmetro para o grau de parentesco é por analogia a Súmula Vinculante nº. 13 do Supremo Tribunal Federal.

8.2.9. Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal.

8.2.10. Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

9.2. Não serão aceitos documentos de habilitação apresentados por quaisquer outros meios que não o expressamente no subitem anterior.

9.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste edital e seus anexos.

9.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive quanto à comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.5. No caso da proponente pretender executar o contrato através de filial, deverão ser apresentados todos os documentos de habilitação, tanto da matriz quanto da filial.

9.6. Nos casos de empresas ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a empresa não será declarada inabilitada, e será assegurado 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.

9.7. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sediadas localmente, será estabelecida a prioridade de contratação, que apresentem valores até o limite de 10% superiores do melhor preço válido, conforme o disposto no Art. 48, § 3º da Lei Complementar 123/2006, acrescentado pela Lei Complementar nº. 147/2014 e Lei Complementar nº. 046/2014, de 4 de novembro de 2014.

10. PROPOSTA TÉCNICA

10.1. Os licitantes deverão apresentar no envelope “N.º 02” – “Proposta Técnica”, os documentos que demonstrem atendimento às exigências indicadas neste item.

10.2. Declaração de que todos os documentos que compõem o Edital foram colocados à sua disposição tomando pleno conhecimento das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldade dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do objeto do presente Edital - ANEXO VI.

10.3. PROPOSTA TÉCNICA, devidamente preenchida e assinada pelo responsável legal da empresa e declarações, conforme modelo ANEXO X, acompanhada dos seguintes elementos:

a) Comprovação da capacidade técnico-operacional fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de que o(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução, desempenharam atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, que poderá ser feita por intermédio de 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, devendo os atestados indicar a entidade contratante, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, assinado por responsável legal, com firma reconhecida. Serão atribuídos 10 (dez) pontos para cada atestado, totalizando este item 20 pontos.

Todos os documentos devem ser devidamente autenticados, inclusive com o reconhecimento da firma em cartório, do responsável, ou diretor, da pessoa jurídica contratante.

b) Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica (modelo ANEXO XI) que estarão envolvidos na execução das funções-atividades do Objeto do presente Edital serão atribuídos 10 (dez) pontos.

c) Comprovação de que a empresa possui no quadro societário ou que componha na composição da equipe com vínculo empregatício, profissional graduado em Direito, com especialização em Direito Administrativo; profissional graduado em Economia, profissional da área de Contabilidade; profissional graduado em Administração, todos com registro nas respectivas nos órgãos de classe, devidamente comprovados. Serão atribuídos 10 (dez) pontos por técnico conforme informado no item acima. Todos os documentos devem ser devidamente autenticados.

d) Declaração de possuir sistema de informações via web para acompanhamento em tempo real de todos os projetos de iniciativa do Município, serão atribuídos 10 (dez) pontos;

e) Atestado de Visita, com a devida identificação e qualificação do Responsável Técnico da empresa, contendo assinatura da Secretária Municipal de Administração, a qual certificará que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação. Serão atribuídos 20 pontos. A data da visita técnica será do dia 01 de agosto de 2017 a 08 de agosto de 2017, mediante prévio agendamento com a Secretaria de Administração.

10.4. O participante da Equipe Técnica poderá pontuar em mais de uma titulação. A comprovação de vínculo para dirigente ou sócio da empresa, poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo, ou contrato social.

10.5. A aferição da Somatória Técnica (ST) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos relacionados aos atestados de Capacidade Técnica de prestação de serviços semelhante ao objeto; Comprovação no quadro societário; Declaração de possuir sistema de informações; Atestado de Visita; as licitantes deverão obrigatoriamente obter pontuação mínima em todas as alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" totalizando obrigatoriamente o mínimo de 100 (cem) pontos, respeitando-se os limites máximos e mínimos, conforme fórmula: $NT = ST + ACT + CQS + DSI + ATV$. ONDE lê-se:

a) ST significa: Somatória Técnica.

b) ACT significa: Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviços semelhantes ao objeto.

c) CQS significa: Comprovação no quadro societário.

d) DSI significa: Declaração de possuir sistema de informações;

e) ATV significa: Atestado de Visita.

10.6. Para aferição da Nota Técnica (NT) as licitantes deverão obter no mínimo 100 (cem) pontos na somatória observando as alíneas obrigatórias "a", "b", "c", "d" e "e", conforme 10.3.

10.7. Será considerada classificada, portanto, apta a seguir à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que atingirem a nota técnica (NT) mínima de 100 (cem) pontos.

10.8. Declaração de renúncia quanto a fase de julgamento e classificação das propostas técnicas, conforme ANEXO V.

11 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. A Proposta de Preços contida no Envelope N° 03, deverá ser apresentada em uma via, devidamente assinada pelo proponente ou sem representante legal, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas com indicação da razão social da proponente, endereço completo, telefone/fax, e-mail para contato (se houver) e deverá conter:

a) Descrição completa dos serviços, atendendo as exigências mínimas contidas no item 2 deste Edital, sob pena de desclassificação da proposta, ser consideradas incompleta ou que suscite dúvida;

b) Ser apresentada obrigatoriamente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo o nome ou a razão social e endereço completo, telefone, fax e e-mail da licitante;

c) Ser assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante;

d) A proposta deverá limitar-se ao objeto dessa licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista no Edital;

e) Deverá conter o valor total da proposta e também o valor unitário, também por extenso;

f) Prazo de prestação dos serviços de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelos prazos e nos casos previstos legalmente;

g) Para cada doze meses de vigência do presente contrato, o valor das parcelas mensais será reajustado tendo como base no IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado nos últimos doze meses;

h) Possuir um prazo de validade igual ou superior a 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para a abertura dos envelopes contendo as propostas;

i) A proposta de preço será avaliada de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a nota de preço em função da seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MPPP}{X} \times 100 \quad \text{ONDE:}$$

NP significa: NOTA DE PREÇO

MP significa: MENOR PREÇO PROPOSTO DENTRE OS PROPONENTES

X significa: sinal matemático de multiplicação

PP significa: PREÇO PROPOSTO PELO PROPONENTE

12 - DOS PROCEDIMENTOS

12.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, COMPROVANDO, possuir os necessários poderes a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

12.2. Aberta a sessão, o representante legal ou seu procurador entregará a Comissão Permanente de Licitação, o credenciamento quando houver algum credenciado, e em envelopes separados, a documentação de habilitação, a proposta técnica e a proposta financeira.

12.3. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas:

a) A primeira que se iniciará com a abertura do envelope "N.º 01", contendo os documentos de habilitação, que deverão seguir os exigidos no presente edital, segunda fase se iniciará com a abertura do envelope "Nº 02" contendo os documentos da proposta técnica, que deverão ser rubricadas pela Comissão Permanente de Licitações, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas e ordenadas de acordo com a NOTA TÉCNICA que obtiverem as propostas dos licitantes que cumprirem todas as exigências estipuladas no item 10. Para efeitos de classificação, a ordem de pontuação será resultante da aplicação da fórmula disposta no item 10.5. Para efeitos da classificação final a NOTA TÉCNICA terá peso 0,6 (zero vírgula seis).

c) E a terceira fase terá início com a abertura do envelope "Nº 03" contendo os documentos da proposta de preço, que deverão ser rubricadas pela Comissão Permanente de Licitações, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas e ordenadas de acordo com a NOTA DE PREÇO que obtiverem as propostas dos licitantes que cumprirem todas as exigências estipuladas no item 11. Para efeitos de classificação, a ordem de pontuação será resultante da aplicação da fórmula disposta no item 11.1 "alínea i". Para efeitos da classificação final a NOTA DE PREÇO terá peso 0,4 (zero vírgula quatro).

12.4. Em caso de inabilitação, o licitante terá prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, ou da lavratura da ata, ou da publicação do ato.

12.5. Ao declarado inabilitado serão devolvidos fechados os envelopes referentes à Proposta Técnica e Proposta de Preço, desde que não tenha havido recurso, ou após a sua denegação.

12.6. Em qualquer fase da habilitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109 da Lei 8.666/93, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.

12.7. Após a fase de habilitação, a comissão abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes atinentes às Propostas de Técnica e de Preço, dos licitantes que foram habilitados na fase anterior. Rubricar-se-á por todos os presentes cada uma das folhas apresentadas.

12.8. Após a fase de habilitação não caberá a desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, que seja devidamente formalizado e aceito pela Comissão.

12.9. Ultrapassada a fase de habilitação, se procederá à abertura dos demais envelopes (proposta técnica e proposta de preço) e não caberá mais a desclassificação por motivo relacionado à fase anterior, salvo em razão do fato superveniente e que seja aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

12.10. Caso a licitante opte por renunciar ao prazo recursal referente ao julgamento da fase de habilitação, deverá apresentar declaração de renúncia, conforme ANEXO V, ou consignar tal intenção em ata.

12.11. A classificação final das propostas será feita de acordo com a média ponderada das notas obtidas pelo somatória da NOTA TÉCNICA, prevista no item 10.5, e da NOTA DE PREÇO. De acordo com a seguinte fórmula: $NF = NT \times 0,6 + (NP \times 0,4)$ ONDE:

NF significa: Nota Final

NT significa: Nota Técnica

X significa: sinal matemático de multiplicação

0,6 significa: peso atribuído à Nota Técnica

+ significa: sinal matemático para soma

NP significa: Nota de Preço

X significa: multiplicação

0,4 significa: peso atribuído à Nota de Preço

12.12. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF), definida no item 12.11.

12.13. A classificação será por onde decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste edital.

12.14. Para efeitos de cálculo, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

12.15. Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas a Comissão Permanente de Licitação examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.16. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor e a ele adjudicado os itens do certame.

12.17. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Comissão Permanente de Licitação examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

12.18. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, licitantes e presentes que assim o desejarem.

12.19. Fica assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

12.20. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada. De acordo com artigo 44 § 1º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

12.21. Para efeito do disposto no item 12.19, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 12.20, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 12.20, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.22. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 12.20, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.23. O disposto no item 12.12 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.24. As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão, a juízo da Comissão Permanente de Licitação, resolvidas por esta, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

13 - DOS RECURSOS

13.1. Os recursos deverão ser protocolados no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da Ata, em papel timbrado, assinados pelo representante legal e será dirigida a Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse prazo encaminhar à autoridade superior, que proferirá sua decisão nos 05 (cinco) dias úteis subseqüentes ao recebimento;

13.2. Interpostos os recursos previstos as demais licitantes serão certificadas para, se desejarem, oferecer suas impugnações no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da certificação;

13.3. Decidido o recurso, será dado conhecimento às licitantes, por meio de aviso publicado na Imprensa Oficial do Município de Nova Esperança do Sudoeste – PR.

14 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 10º (décimo) dia do mês subseqüente ao da prestação dos serviços.

14.2. Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de crédito em conta corrente de sua titularidade, mediante a apresentação de nota fiscal, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, certidão conjunta de tributos federais/INSS, devidamente conferida pelos órgãos de fiscalização;

14.3. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, na conta pessoa jurídica da empresa contratada;

14.4. A Administração Pública poderá sustar o pagamento, no todo ou em parte, caso os serviços sejam executados em desacordo com o Edital de Tomada de Preços nº. 04/2017-MNES.

15 – DO CONTRATO

15.1. O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração Municipal;

15.2. A empresa contratada deverá formular e entregar à Secretaria de Administração um Cronograma de execução dos serviços, o qual deverá ser rigorosamente seguido pela mesma;

15.3. A Secretaria de Administração será responsável pelo gerenciamento e fiscalização do contrato firmado entre o Município e a empresa vencedora do processo licitatório, dentro dos prazos determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das sanções administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos;

15.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15.5. A convocação para assinatura do contrato será realizada através de comunicação por escrito a empresa vencedora;

15.6. O contrato a ser assinado subordina-se à minuta em anexo, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme os termos da Lei nº 8.666/93;

15.7. Ocorrendo a recusa da vencedora em assinar o contrato, a Administração poderá convocar a segunda classificada para a contratação, realizando-se na ocasião uma negociação direta em termos de preços;

15.8. A contratada não poderá transferir a execução do objeto para pessoa jurídica diversa da contratada;

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. Pelo não cumprimento total ou parcial de qualquer obrigação, ficará a contratada sujeita a soma das penalidades abaixo explicitadas, com determinação e grau de aplicação a critério da Administração:

- a) Advertência;
- b) Multa;

- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade.

16.2. A multa prevista na alínea “b” será:

De 10% do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

De 10% do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

De 0,03% por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma dos serviços, até o máximo de 30 (trinta) dias dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

16.3. O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pela Administração em decorrência da execução contratual;

16.4. Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não-atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação;

16.5. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Além das obrigações resultantes da Lei Federal n.º 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- a) Assessorar a administração municipal quanto ao planejamento estratégico e a gestão de projetos e convênios celebrados pelo município com os demais entes públicos, da seguinte forma:
- b) Instruir o processo de planejamento dos departamentos do município, para a elaboração de projetos, que visem suprir as necessidades da administração municipal, em consonância com o estabelecido na LDO/LOA e no PPA.
- c) Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica dos projetos públicos à serem implementados, quando necessário.
- d) Elaborar projetos em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com o planejamento do município.
- e) Acompanhar o gerenciamento dos convênios celebrados pelo município, e treinar o GMC (Gestor Municipal de Convênios), desde a fase de cadastramento dos projetos até a fase de prestação de contas, da seguinte forma:
- f) Capacitar para o uso do Siconv (Sistema de Convênios do Ministério do Planejamento) e suas atualizações, de modo contínuo.
- g) Elaborar Planos de Trabalho através da realização de levantamento e análise de dados que sejam necessários para a elaboração dos projetos, quando solicitado.
- h) Adequar os Planos de Trabalho dos projetos do município, de acordo com as Sistemáticas dos Programas dos Ministérios.
- i) Treinar para o uso do módulo OBTV (Ordem Bancária de Transferências Voluntárias) do Siconv, de forma contínua e atualizada;
- j) Fornecer relatórios e pareceres dos projetos cadastrados, quando solicitado.
- k) Fornecer suporte jurídico e contábil para dirimir dúvidas quando da prestação de contas dos convênios e em eventuais tomadas de contas especiais. Este serviço não implicará a responsabilização da contratada pela realização de defesas, ou diligências perante os órgãos de controle, ou judiciais.
- l) Desenvolver planos de trabalho conforme os programas governamentais, Estadual e Federal de interesse da administração municipal nas áreas de educação, saúde, agricultura, indústria, infraestrutura pública e demais áreas de interesse da administração;
- m) Acompanhar os projetos em andamento, instruindo na sua execução e elaboração dos documentos necessários ao desenvolvimento, até a fase de conclusão/prestação de contas;
- n) Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica dos projetos públicos.

17.2. ALÉM DAS OBRIGAÇÕES RESULTANTES DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93, SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Disponibilizar os materiais e documentos necessários à elaboração dos projetos;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Reserva-se à Administração Municipal, o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, visando à legalidade do processo licitatório ou interesse da administração pública, respectivamente.

18.2. Reserva-se à Comissão de Licitações o direito de promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

18.3. É facultado à Administração Municipal, solicitar a atualização de qualquer documento relativo a presente licitação, bem como efetuar alterações no projeto que impliquem a redução ou o aumento de volume dos serviços, nos limites permitidos na legislação vigente, baseando-se, para tanto nas quantidades determinadas pela fiscalização e nos preços unitários apresentados na licitação, tudo devidamente precedido de indispensável justificativa técnica e de termo aditivo ao contrato.

18.4. Ao participar da presente licitação a proponente assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo na forma da Lei, por qualquer irregularidade constatada.

18.5. A apresentação de uma proposta nesta Licitação fará prova de que a proponente:

- a) conhece todas as especificações e condições de execução do objeto desta licitação e com eles concorda;
- b) considerou que os elementos aqui constantes, bem como os anexos, permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória;
- c) possui certidões negativas de débitos junto ao FGTS e ao INSS, condição indispensável para a assinatura do contrato, caso a empresa proponente seja vencedora.

18.6. O presente edital reger-se-á também pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078 (D.O.U de 12/09/1990).

18.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Salto do Lontra – Estado do Paraná para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas desta licitação.

18.8. FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTA LICITAÇÃO OS ANEXOS ADIANTE RELACIONADOS:

Anexo I - Formulário Padrão de Proposta de Preços;

Anexo II – Termo de Referência – Especificações Técnicas;

Anexo III - Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C. F.;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo V - Modelo de Declaração de Renúncia;

Anexo VI - Modelo de Declaração de aceitação e concordância;

Anexo VII - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo VIII - Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IX - Minuta de Contrato;

Anexo X - Formulário Padrão de Proposta Técnica;

Anexo XI - Formulário Complementar a Proposta Técnica

Anexo XII – Declaração de não parentesco;

18.9. Os anexos do edital deverão ser apresentados cada um na sua fase do processo.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, em 07 de julho de 2017

JAIR STANGE
Prefeito Municipal

DIRCEU BONIN
Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO I

Modelo de Proposta de Preços

Município de Nova Esperança do Sudoeste - Paraná
Licitação Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº. 04/2017- MNES.
Tipo: TÉCNICA E PREÇO.

Proponho-me a executar os serviços constantes do Anexo I, obedecendo o Edital de Licitação Tomada de Preços nº. 04/2017- MNES.

Lote	Descrição do objeto	Preço total
1	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para à viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal. Os serviços compreendem: Acompanhamento da regularidade institucional da entidade junto ao SICONV (portal dos convênios), SIAFI (CAUC e CADIN) e CONCOV e demais sistemas; Acompanhamento e elaboração de projetos nos sistemas SICONV (Portal de Convênios), Fundo Nacional de Saúde, SIMEC (Sistema integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação), SIGA (FUNASA), SIGPC (Ministério da Educação), SISMOB (Ministério da Saúde), SNIS e outros sistemas disponibilizados pelo Governo Federal; Pagamentos por OBTV (Ordem bancária de Transferências Voluntárias), orientação e lançamento das prestações de contas dos convênios nos sistemas competentes, com acompanhamento até a sua aprovação pelos órgãos concedentes; Orientação conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articulados - PAR (MEC/FNDE), de acordo com os termos e demais anexos do presente edital.	

DATA DA PROPOSTA: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (mínimo 60 dias)

PRAZO DE EXECUÇÃO: _____

NOME DO REPRESENTANTE _____ CPF: _____

CARIMBO C/ CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

BASE LEGAL:

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei n.º 8.666/93, e nas demais normas legais e regulamentares.

OBJETIVO:

O objetivo do presente Termo de Referência é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para a viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal.

DOS VALORES:

O valor máximo estimado do presente certame licitatório é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para prestação dos serviços durante o período de 12 (doze) meses.

Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

JUSTIFICATIVA:

Em decorrência da necessidade da Administração Municipal capacitar sua equipe técnica para elaborar projetos e receber recursos advindos do Governo Federal, o Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR, necessita dos serviços descritos no objeto deste edital para as diversas áreas de sua atuação, tais como: educação, esportes, habitação, agricultura, indústria, infraestrutura pública e demais áreas de interesse da administração; e também para adquirir, aplicar executar e prestar contas dos recursos federais provenientes de transferências voluntárias de outros entes públicos.

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

Para classificação das propostas será considerado o critério de Técnica e Preço:

DOS PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57º da Lei n.º 8.666/93;

Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do contrato, sendo realizados mensalmente, de forma contínua, pelo período estabelecido, podendo haver prorrogação na forma da lei.

As atividades relacionadas serão executadas na sede da contratada e no prazo previsto no contrato.

O profissional disponibilizado pela empresa deverá comparecer na sede da administração no mínimo 2 (duas) vezes por mês.

As despesas com locomoção do profissional, bem como as despesas de alimentação ficaram a cargo da empresa vencedora (Contratada).

DAS OBRIGAÇÕES:

Além das obrigações resultantes da Lei Federal n.º 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

Assessorar a administração municipal quanto ao planejamento estratégico e a gestão de projetos e convênios celebrados pelo município com os demais entes públicos, da seguinte forma:

Instruir o processo de planejamento dos departamentos do município, para a elaboração de projetos, que visem suprir as necessidades da administração municipal, em consonância com o estabelecido na LDO/LOA e no PPA.

Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica dos projetos públicos a serem implementados, quando necessário.

Elaborar projetos em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com o planejamento do município.

Acompanhar o gerenciamento dos convênios celebrados pelo município, e treinar o GMC (Gestor Municipal de Convênios), desde a fase de cadastramento dos projetos até a fase de prestação de contas, da seguinte forma:

Capacitar para o uso do Siconv (Sistema de Convênios do Ministério do Planejamento) e suas atualizações, de modo contínuo.

Elaborar Planos de Trabalho através da realização de levantamento e análise de dados que sejam necessários para a elaboração dos projetos, quando solicitado.

Adequar os Planos de Trabalho dos projetos do município, de acordo com as Sistemáticas dos Programas dos Ministérios.

Treinar para o uso do módulo OBTV (Ordem Bancária de Transferências Voluntárias) do Siconv, de forma contínua e atualizada;

Fornecer relatórios e pareceres dos projetos cadastrados, quando solicitado.

Fornecer suporte jurídico e contábil para dirimir dúvidas quando da prestação de contas dos convênios e em eventuais tomadas de contas especiais. Este serviço não implicará a responsabilização da contratada pela realização de defesas, ou diligências perante os órgãos de controle, ou judiciais.

Desenvolver planos de trabalho conforme os programas governamentais, Estadual e Federal de interesse da administração municipal nas áreas de educação, saúde, agricultura, indústria, infraestrutura pública e demais áreas de interesse da administração;

Acompanhar os projetos em andamento, instruindo na sua execução e elaboração dos documentos necessários ao desenvolvimento, até a fase de conclusão/prestação de contas;

Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica dos projetos públicos.

ALÉM DAS OBRIGAÇÕES RESULTANTES DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93, SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

Disponibilizar os materiais e documentos necessários à elaboração dos projetos;

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

DO PAGAMENTO:

Observando a dotação orçamentária, o pagamento será feito mensalmente até o décimo dia após a prestação do serviço, com a entrega da respectiva nota fiscal, conforme vínculo e fonte de recursos.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ESCOPO DOS TRABALHOS – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos pela equipe técnica da Contratada, coordenados pelo Gestor Municipal de Convênios e por grupo técnico de profissionais da administração direta indicados pelo Prefeito Municipal, vinculado às atividades de gestão de convênios e viabilização e captação de recursos.

As competências e atribuições do Gestor Municipal de Convênios, do grupo técnico e da equipe da assessoria da Contratada serão desenvolvidas conforme abaixo descrito:

COORDENAÇÃO GERAL – GESTOR MUNICIPAL DE CONVÊNIOS (GMC)

Coordenar a Captação de Recursos e Gestão de Convênios;

Coordenar as reuniões de trabalho;

Promover e assegurar a comunicação entre os membros do Grupo Técnico e os profissionais da Contratada através de Sistema informatizado específico;

Viabilizar a disponibilização dos dados solicitados pela equipe técnica da Contratada;

Disponibilizar à Contratada e membros da equipe técnica as senhas dos diversos Portais para a apresentação e acompanhamento de propostas, projetos, contratos e convênios;

Informar o Prefeito quanto ao andamento dos trabalhos;

Organizar e articular tecnicamente o projeto junto aos diversos órgãos do Governo.

GRUPO TÉCNICO

Participar das reuniões de trabalho;

Coordenar tecnicamente o desenvolvimento dos projetos de seu Departamento;

Assegurar a disponibilização das informações aos dirigentes de sua área e manter a comunicação entre o GMC e empresa contratada;

Promover a coleta de informações técnicas relativamente aos projetos e disponibilizá-los à equipe da Contratada.

ASSESSORIA EXTERNA – EMPRESA CONTRATADA

Elaborar o diagnóstico situacional, quando necessário;

Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos ministérios e secretarias junto ao governo federal;

Coordenar tecnicamente a estruturação da Captação de Recursos e Gestão de Convênios;

Coordenar e orientar levantamento dos dados para a elaboração de projetos;

Elaborar o planejamento para a viabilização e captação de recursos;

Elaboração das propostas para a viabilização e captação dos recursos em meio eletrônico ou físico, se assim for exigido;

Coordenar, e quando necessário, promover o cadastramento das propostas no Portal de Convênios do Governo Federal (SICONV) e demais sistemas (FNS, SIGOB, FNDE e outros);

Acompanhar junto com o setor de educação do município, o Plano das Ações Articuladas – PAR, no FNDE;

Acompanhar e tomar todas as providências necessárias junto aos órgãos do Governo Federal, na capital do Estado e em Brasília/DF. Acompanhamento "in loco", de forma contínua.

Apresentar ao grupo de trabalho o andamento das etapas;

Promover o lançamento das informações das prestações de contas (parciais e totais) dos Convênios Federais nos sistemas, acompanhando até a aprovação final.

Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, mensalmente.

ESCOPO DOS TRABALHOS– CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Para assegurar maior eficácia na aprovação e execução dos projetos, a empresa contratada deverá utilizar uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo: diagnóstico, estruturação da Captação de Recursos, levantamento das demandas, planejamento, treinamento das equipes, elaboração dos projetos, aprovação dos projetos executivos junto à Caixa Econômica Federal, execução dos projetos e prestação de contas.

Os trabalhos serão concebidos e desenvolvidos em cinco etapas, conforme descrito abaixo:

ETAPA 01 – Análise Situacional

Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;

Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;

Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;

Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal;

Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;

Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;

Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;

Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;

Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos;

Cadastramento das Propostas no Portal de Convênios do Governo Federal – SICONV e demais sistemas do governo federal;

Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal;

Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;

Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa Econômica Federal e demais órgãos do governo federal;

Acompanhamento da Regularidade no CAUC, CADIN, CONCONV;

Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos;

Assessoria nas prestações de contas, parcial e final, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Operacionalização das OBTVs

- Processo de pagamentos por OBTVs (Ordem Bancária de Transferências Voluntárias), compreendendo:

Aplicação financeira dos recursos:

Pagamentos da execução;

Resgate de sobra de recursos;

Devolução de sobras de recursos

ETAPA 06 – Prestações de Contas

Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;

Adequação dos projetos conforme licitação (TA e ajustes do PT);

Lançamento das informações no SICONV, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos, registro de ingresso de recursos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;

Lançamento das informações no SICONV, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, relatórios, termo de compromisso, anexos, saldo remanescente;
Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 07 – Relatórios

A empresa contratada deverá emitir relatórios sobre as propostas apresentadas ao governo federal, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico.

ASSESSORIA NO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS E EXIGÊNCIAS LEGAIS

Acompanhamento da regularidade no Cadastro Único de Convênios (CAUC), CADIN, CONCONV;
Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos;
Assessoria na prestação de contas, com acompanhamento dos prazos.

ATIVIDADES DE APOIO

Elaboração das Planilhas Gerenciais;
Coordenação do Levantamento Situacional;
Elaboração do Relatório de Planejamento;
Assessoria na elaboração dos Planos de Trabalhos para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares, sempre que necessário;
Comunicação imediata ao Município sempre que um novo programa de apoio for lançado pelo governo federal para possibilitar a apresentação de novos Projetos;
Produção de relatórios mensais, sobre o andamento de todos os projetos, notas de empenho e ordens bancárias;
Coordenação de ações e estratégias continuadas para a aprovação dos projetos.
Disponibilizar técnico para acompanhar o contratante em audiências com os entes concedentes e/ou quaisquer outros órgãos, para tratar de assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência, desde que solicitado previamente pelo mesmo, cujas despesas de viagem, hospedagem, alimentação, ou quaisquer outras, correrão por conta da contratada.
Toda a documentação relativa aos convênios e ou emendas parlamentares, inclusive os relatórios, deverão estar disponíveis para acesso pelo contratante, via internet, conforme sua necessidade.

DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA

A elaboração dos projetos de engenharia será de responsabilidade da equipe técnica do ente público.

LOCAL E PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do contrato, sendo realizados mensalmente, de forma contínua, pelo período estabelecido, podendo haver prorrogação na forma da lei.
As atividades relacionadas serão executadas na sede da contratada e no prazo previsto no contrato.

DOS RELATÓRIOS

A Contratada deverá emitir mensalmente, 01 (um) relatório físico detalhado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e andamento dos projetos.

DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

A empresa deverá possuir sistema de informação próprio, para gestão dos projetos e convênios com disponibilização das informações via web, com funcionalidades que atendam às seguintes exigências: acesso via Internet para visualização: do cadastro do projeto, dos dados do Convênio, Contrato de Repasse, Termo de Compromisso e instrumentos similares, da situação da prestação de contas (compreendendo os dados sobre o processo licitatório, contratos e documentos fiscais, OBTVs), emissão de alertas via meio eletrônico em relação aos prazos de vigência final dos Convênios, Contratos de Repasse, Termos de Compromisso e instrumentos similares, emissão de relatórios e consultas de propostas de projetos cadastrados, bem como todos os Convênios, Contratos de Repasse, Termos de Compromisso e instrumentos similares em execução, visualização das propostas cadastradas no sistema por tipo de recurso (proposta voluntária, proponente específico e ou/emenda individual).

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 07 de julho de 2017.

JAIR STANGE
Prefeito Municipal

DIRCEU BONIN
Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO III

À Comissão de Licitação

Município de Nova Esperança do Sudoeste – PR.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para à viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVANCIA AO DISPOSTO NO ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A proponente, abaixo assinada, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins da Licitação modalidade Tomada de Preços nº. 04/2017- MNES, na forma e sob as penas da Lei Federal 8666 de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes, o cumprimento do disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Assinatura do representante legal e carimbo)

ANEXO IV

À Comissão de Licitação

Município de Nova Esperança do Sudoeste – PR.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para à viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal.

MODELO DE DECLARAÇÃO IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços nº. 04/2017- MNES, instaurado por este Município, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Assinatura do representante Legal e carimbo da proponente)

ANEXO V

À Comissão de Licitação

Município de Nova Esperança do Sudoeste – PR.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para à viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA (fase de habilitação)

O proponente abaixo assinado, participante da Licitação modalidade Tomada de Preços nº. 04/2017- MNES, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho, obrigando a empresa que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar e propostas técnicas, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando em consequência com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes de propostas de preços dos proponentes habilitados.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Assinatura do Representante Legal e carimbo da Proponente)

ANEXO VI

À Comissão de Licitação

Município de Nova Esperança do Sudoeste – PR.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para à viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONCORDÂNCIA

O proponente, abaixo assinado declara expressamente que aceita e se sujeita a todas as condições estabelecidas no edital Tomada de Preços nº. 04/2017- MNES, e seus respectivos anexos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitante quanto à qualificação apenas das proponentes que haviam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de cumprir o objeto deste processo.

O signatário da presente declara total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação do presente objeto.

Declara ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa idoneidade da proponente nos termos do Art. 32 parágrafo 2º e Art. 97 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Assinatura do Representante legal e carimbo da Proponente)

ANEXO VII

À Comissão de Licitação

Município de Nova Esperança do Sudoeste – PR.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para à viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal.

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____ portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____ a participar da Licitação modalidade Tomada de Preços n.º. 04/2017- MNES, instaurada por esta municipalidade.

Na qualidade de representante legal, outorga-se ao acima credenciado, plenos poderes de decisão inclusive o de renunciar ao direito de interposição de recursos do processo acima citado.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Assinatura do Representante Legal)

ANEXO VIII

À Comissão de Licitação

Município de Nova Esperança do Sudoeste – PR.

Ref.: Tomada de Preços nº. 04/2017- MNES.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para à viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome da empresa), CNPJ/MF nº. _____, (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX/2017- MNES
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
NOVA ESPERANÇA SUDOESTE, ESTADO DO
PARANÁ E A EMPRESA XX, CONFORME
LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS
Nº. 04/2017- MNES.

Pelo presente instrumento particular celebram entre si, de um lado, o MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 95.589.289/0001-32, situada na Avenida Iguaçu, 750, Centro, Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. JAIR STANGE, brasileiro, casado, portador de cédula de identidade nº. 5.882.605-7 SSP/PR e CPF/MF nº. 945.222.439-87, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado o a empresa XX inscrita no CNPJ nº. XX, situada a XX, XX – XX – XX - XX, neste ato representada, por seu XX Sr. XX, residente e domiciliado em XX - XX, inscrito no CPF sob o nº. XX e portador da cédula de identidade nº. XX/XX, doravante denominado CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, assim como pelas condições da Licitação Tomada de Preços nº. 04/2017- MNES, bem como nos termos da proposta apresentada pela Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para à viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal. Os serviços compreendem:

Acompanhamento da regularidade institucional da entidade junto ao SICONV (portal dos convênios), SIAFI (CAUC e CADIN) e CONCOV e demais sistemas; Acompanhamento e elaboração de projetos nos sistemas SICONV (Portal de Convênios), Fundo Nacional de Saúde, SIMEC (Sistema integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação), SIGA (FUNASA), SIGPC (Ministério da Educação), SISMOB (Ministério da Saúde), SNIS e outros sistemas disponibilizados pelo Governo Federal; Pagamentos por OBTV (Ordem bancária de Transferências Voluntárias), orientação e lançamento das prestações de contas dos convênios nos sistemas competentes, com acompanhamento até a sua aprovação pelos órgãos concedentes; Orientação conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articulados - PAR (MEC/FNDE).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação, especificações, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e todos os demais documentos produzidos no procedimento licitatório referido na cláusula primeira.

Parágrafo Único - A assinatura do presente contrato indica que a CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da Lei 8.666/93 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO

A contratação se dará na modalidade de Tomada de Preços, sob o regime de execução direta.

CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DO GERENCIAMENTO

A Secretaria Municipal de Administração gerenciará o presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão mensais, até o 10º. (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Os recursos serão oriundos através das seguintes dotações orçamentárias:

XXXXXXXXXX

Parágrafo Segundo - O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

Parágrafo Terceiro - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à CONTRATADA pela CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência. Nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), pela prestação dos serviços, em parcelas mensais de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Obriga-se a CONTRATADA a efetuar toda a prestação de serviços, no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme interesse da Administração Municipal e acordado entre ambas as partes;

Por ocasião da prestação dos serviços, caso seja detectado que os serviços não atendem às especificações do objeto licitado e proposto, poderá o CONTRATANTE rejeitá-lo, obrigando-se a CONTRATADA a providenciar a troca dos serviços, garantindo-se ao CONTRATANTE as faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, as mesmas quando solicitadas.

Parágrafo Segundo - Os documentos exigidos quando solicitados neste contrato deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada por cartório ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

Parágrafo Terceiro - Se a CONTRATADA estiver desobrigada da apresentação de quaisquer documentos solicitados nesta cláusula deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, na forma exigida no parágrafo primeiro.

CLÁUSULA NONA - VEDAÇÃO

É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR

São assegurados ao CONTRATANTE todos os direitos e faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

I - O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

II - Advertência;

I.II - Multa:

I.II.I - No caso de não cumprimento do prazo de prestação dos serviços, do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

I.II.II - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato limitado a 10% do valor contratual;

I.II.III - Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

I.II.IV - Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

I.III - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

I.IV - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ATRASO INJUSTIFICADO

O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Lei 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS DE RESCISÃO

Parágrafo Primeiro - O inadimplemento, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato assegurará à CONTRATANTE, nos termos da Seção V, do Capítulo III da Lei n.º 8.666/93 em sua atual redação, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

Parágrafo Segundo - Fica a critério do representante da CONTRATANTE declarar rescindido o contrato, nos termos do “caput” desta cláusula ou aplicar as multas de que trata a cláusula décima segunda deste contrato.

Parágrafo Terceiro - Fica este contrato rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de inadimplemento por parte da CONTRATADA:

- I - Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II - Cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III - Atraso injustificado na prestação dos serviços licitados;
- IV - Decretação de falência, pedido de concordata ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - A rescisão contratual também operar-se-á nos seguintes casos:

- I - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE, devidamente deduzida em processo administrativa regularmente instaurada;
- II - Supressão, unilateral por parte da Administração, dos quantitativos dos bens, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93;
- III - Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- IV - Descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, com redação dada pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

Parágrafo Quinto - A rescisão deste contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nesta minuta;
- II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual.

Parágrafo Sexto - Nos casos de rescisão administrativa ou amigável que tratam, respectivamente, os itens I e II, do parágrafo anterior, haverá precedência de autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Disponibilizar os materiais e documentos necessários a elaboração dos projetos;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Assessorar a administração municipal quanto ao planejamento estratégico e a gestão de projetos e convênios celebrados pelo município com os demais entes públicos, da seguinte forma:

Instruir o processo de planejamento dos departamentos do município, para a elaboração de projetos, que visem suprir as necessidades da administração municipal, em consonância com o estabelecido na LDO/LOA e no PPA.

Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica dos projetos públicos a serem implementados, quando necessário.

Elaborar projetos em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com o planejamento do município.

- Acompanhar o gerenciamento dos convênios celebrados pelo município, e treinar o GMC (Gestor Municipal de Convênios), desde a fase de cadastramento dos projetos até a fase de prestação de contas, da seguinte forma:

Capacitar para o uso do Siconv (Sistema de Convênios do Ministério do Planejamento) e suas atualizações, de modo contínuo.

Elaborar Planos de Trabalho através da realização de levantamento e análise de dados que sejam necessários para a elaboração dos projetos, quando solicitado.

Adequar os Planos de Trabalho dos projetos do município, de acordo com as Sistemáticas dos Programas dos Ministérios.

Treinar para o uso do módulo OBTV (Ordem Bancária de Transferências Voluntárias) do Siconv, de forma contínua e atualizada;

Fornecer relatórios e pareceres dos projetos cadastrados, quando solicitado.

Fornecer suporte jurídico e contábil para dirimir dúvidas quando da prestação de contas dos convênios e em eventuais tomadas de contas especiais. Este serviço não implicará a responsabilização da contratada pela realização de defesas, ou diligências perante os órgãos de controle, ou judiciais.

Desenvolver planos de trabalho conforme os programas governamentais, Estadual e Federal de interesse da administração municipal nas áreas de educação, saúde, agricultura, indústria, infraestrutura pública e demais áreas de interesse da administração;

Acompanhar os projetos em andamento, instruindo na sua execução e elaboração dos documentos necessários ao desenvolvimento, até a fase de conclusão/prestação de contas;
Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica dos projetos públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

PARÁGRAFO ÚNICO - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo o Foro da Comarca de Salto do Lontra, Estado do Paraná, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE/PR, XX DE XX DE 2017.

JAIR STANGE
CONTRATANTE

XX
CONTRATADA

Testemunhas:

RG nº. _____

RG nº. _____

ANEXO X

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E DECLARAÇÕES (INCLUIR NO ENVELOPE Nº 2, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS)

Ao Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

Ref.: Tomada de Preços nº 04/2017- MNES.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida à _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, telefone _____, fax _____, vem pela presente apresentar abaixo a proposta Técnica para Comprovação da capacidade técnico-operacional fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de que o(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução, desempenharam atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, que poderá ser feita por intermédio de 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, devendo os atestados indicar a entidade contratante, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, assinado por responsável legal, com firma reconhecida. Serão atribuídos 10 (dez) pontos para cada atestado, totalizando este item 20 pontos.

I. Todos os documentos devem ser devidamente autenticados, inclusive com o reconhecimento da firma em cartório, do responsável, ou diretor, da pessoa jurídica contratante.

Descrição

Quantidade de Atestados Pontuação

Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviços semelhante ao objeto Total

Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica (modelo ANEXO XI) que estarão envolvidos na execução das funções-atividades do objeto do presente Edital serão atribuídos 10 (dez) pontos.

Descrição Pontuação

Registro no Conselho Regional e Certidão de quitação do exercício vigente Total

I. Comprovação de que a empresa possui no quadro societário ou que componha na composição da equipe com vínculo empregatício, profissional graduado em Direito, com especialização em Direito Administrativo; profissional graduado em Economia, profissional da área de Contabilidade; profissional graduado em Administração, todos com registro nas respectivas nos órgãos de classe, devidamente comprovados. Serão atribuídos 10 (dez) pontos por técnico conforme informado no item acima. Todos os documentos devem ser devidamente autenticados.

Descrição

Quantidade de técnicos

Pontuação Total

Declaração de possuir sistema de informações via web para acompanhamento em tempo real de todos os projetos de iniciativa do Município, Serão atribuídos 10 (dez) pontos;

Descrição Pontuação Total

Atestado de Visita, com a devida identificação e qualificação do Responsável Técnico da empresa, contendo o carimbo e assinatura do Secretário Municipal de Administração, o qual certificará que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação. Serão atribuídos 20 pontos.

Descrição Pontuação Total

O participante da Equipe Técnica poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada. A comprovação de vínculo mencionada na alínea "b" e "c" deverá ser feita através de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre a Equipe Técnica e a Proponente. Para dirigente ou sócio da empresa, a comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.

Local, de _____ de 2017.

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)

ANEXO XI

RELAÇÃO NOMINAL DOS COMPONENTES DA EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (ENVELOPE Nº 02 PROPOSTA TÉCNICA).

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2017- MNES

Conforme o disposto no Edital em epígrafe, declaramos que os profissional(ais) envolvidos no planejamento, elaboração e realização dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação, são:

Número:

Nome:

Especialidade:

Assinatura do Técnico:

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais.

Local e data.

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)

ANEXO XII

À Comissão de Licitação

Município de Nova Esperança do Sudoeste – PR.

Ref.: Tomada de Preços nº. 04/2017- MNES.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos no assessoramento e elaboração de projetos para à viabilização e captação de recursos federais a fundo perdido, ou por meio de financiamentos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Declaro para os devidos fins de direito e sob as penas da Lei, que a empresa interessada em participar do presente certame que não possui em seu quadro societário servidor ou empregado público da ativa ou empregado de empresa pública e que não tem parentesco com a Administração Pública Municipal.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal
(com reconhecimento de assinatura)

