



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

Departamento de Licitação

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 058/2021

Pregão Presencial nº 008/2021

O Município de Água Clara/MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida nos termos da Legislação em vigor e condições constantes no edital: **Tipo:** Menor Preço (por item).

Objeto: contratação de empresa de prestação de serviços técnico profissional de assessoria e consultoria junto a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, conforme especificações contidas no edital e seus anexos.

Recebimento e Abertura das Propostas: às 08:00 horas do dia 01 e abril de 2021.

Local: na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Água Clara/MS, sito a Rodovia BR 262 – Km 135 – Centro - CEP 79.680.000.

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, no portal de transparência do município no endereço <http://www.pmaquaclara.ms.gov.br/publicacoes/aviso-de-licitacao/>, no Setor de Licitações, demais informações poderá ser solicitada no e-mail: edital@pmaquaclara.ms.gov.br.

INFORMAÇÕES: Telefone (0XX67) 3239-1291 das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

Se ocorrer feriado ou outros fatos impeditivos, que impeça a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil que se seguir, no mesmo local e horário.

Água Clara/MS, 19 de março de 2021.

Izequias Moreira Dias
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021**

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE EDITAL

Razão Social ou nome Pessoa Física: _____

CNPJ/CPF: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para Contato: _____

Venho através deste, requerer o envio do edital do Processo Administrativo nº 058/2021, Modalidade Pregão Presencial nº 008/2021.

Local: _____, de _____ de

Assinatura e Carimbo CNPJ/CPF

***Obs: A solicitação deverá ser encaminhada via e-mail pelo endereço:
edital@pmaguaclara.ms.gov.br.**

EDITAL Nº 18/2021

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021**

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**, através do Departamento de Licitação por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria n. 141, de 25 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório naquela data, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório, no mesmo horário. O horário de expediente da Prefeitura Municipal de Água Clara/MS é de 07h00min as 17h00min.

A abertura da sessão inicial do Processo Administrativo Licitatório acontecerá no dia 01 de abril de 2021, as 14h30min, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Água Clara/MS, à Rodovia BR 262 – KM 135 – Centro, CEP 79.680-000.

Observação: Devido à pandemia mundial do Covid-19 (SARS-COV2), será obrigatório o uso de máscaras pelos licitantes para adentrar ao Paço Municipal, e, também, está proibida a entrada de acompanhantes que não irão participar do certame.

PREVISÃO LEGAL

- 1.1. Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;
- 1.2. Lei Federal nº 10.520/02;
- 1.3. Lei Complementar nº 123/06 e posteriores alterações;
- 1.4. Portaria Municipal nº 141, de 25 de janeiro de 2021;
- 1.5. Decreto nº 006 de janeiro de 2013;
- 1.6. Decreto nº 007 de janeiro de 2013;
- 1.7. Demais disposições contidas neste Edital.

1 – OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAL DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS**

1.2 – As especificações detalhadas do objeto deste Edital constam do **Anexo III – Proposta de Preços e Anexos VIII, IX e X - Termos de Referências**, o qual

fazem parte integrante deste Edital, constando orientações e dados objetivos para as licitantes elaborarem suas propostas.

1.3 - Do valor total máximo da licitação: R\$ 269.879,98 (Duzentos e sessenta e nove mil, oitocentos e setenta e nove reais e noventa e oito centavos).

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar do certame licitatório às pessoas jurídicas regularmente cadastradas neste município, especializadas no ramo pertinente ao objeto e que atenderem a todas as condições exigidas para o CREDENCIAMENTO e contidas neste edital.

2.2 – Não será permitida a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão, bem como a participação de empresas em consórcio ou em processo de falência ou concordata ou que se encontre incurso na penalidade prevista no art. 87, inciso III e IV (imposta por órgão ou entidade da Administração Pública) da Lei 8.666/93.

2.3 – Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidores ou dirigentes de órgãos ou entidades contratantes ou responsáveis pela Licitação.

2.4 – As licitantes que comprovarem o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes dos artigos 42 a 45 do mesmo diploma legal.

2.5 – A ausência ou incorreções dos dizeres citados, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

2.6 – Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope 02 – Habilitação antes do Envelope 01 – Proposta de Preços será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

3 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES (Os documentos apresentados nessa fase deverão estar fora dos envelopes “01” e “02”).

3.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento de identificação oficial ou cópia autenticada, conforme disposição do art. 3º, I, da Lei 13.726/18.

3.2 – O credenciamento far-se-á por meio de **instrumento público de procuração** ou **instrumento particular com firma reconhecida**, ou equivalente conforme art. 3º, I, da Lei 13.726/18, com poderes para **formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo**, e praticar todos os atos

pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente, procurador ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar também cópia do **Ato de Constituição da empresa** (Contrato Social com todas as alterações contratuais ou Contrato Social Consolidado), conforme item 8.2., letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.2.1 – Apresentação da **Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação**, conforme disposto no **ANEXO I** deste Edital.

3.2.2 – **Declaração que conhece e aceita o teor completo do Edital**, ressalvando-se o direito recursal, bem como que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto desta licitação – **ANEXO IV**.

3.2.3 – Sendo a licitante uma microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar 123/06, deverá apresentar a Declaração de enquadramento como microempresa ou Empresa de pequeno Porte, conforme **Anexo II**.

3.3 - Não haverá credenciamento no caso de apresentação de instrumento particular de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os atos pertinentes ao certame.

3.4 – As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro (a), deverão credenciar-se acrescidas das expressões "ME" ou "EPP" à sua firma ou denominação e apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO ANEXO II)** conforme item 3.2.2, assinada pelo seu proprietário ou sócios e contador responsável pela escrituração da empresa devidamente registrado no órgão Regulador.

A Declaração supracitada de que trata o item 3.4 deverá ser apresentada fora do envelope de proposta e documentação, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro na fase de credenciamento, para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº 123/06 e posteriores alterações.

3.5 – É vedado qualquer participante representar mais de uma empresa.

3.5.1 – A empresa proponente somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

3.5.1.1 – Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração e/ou credenciamento poderes específicos para tal ato.

3.6 - O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através da declaração supracitada junto com a referida Certidão Simplificada da Junta Comercial.

3.7 – A ausência do Credenciado a qualquer das fases do Certame será interpretada como desistência da prática dos atos a serem realizados no referido momento.

3.8 – O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e posteriores alterações aplicáveis ao presente certame;

3.9 – A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como “ME” e “EPP” competem as empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.10 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;

3.11 – A empresa que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá apresentar fora dos envelopes, no momento do credenciamento declaração do contador, que se enquadra como Microempresa Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme expresso no item 3.2.2 e item 3.4 deste Edital.

A participação nas condições previstas acima, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/06.

3.12 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

3.13 – Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro do envelope de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que lacrará novamente o envelope.

4 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO

4.1 – Da Abertura da Sessão:

4.1.1 – Aberta a sessão, os interessados apresentarão inicialmente ao Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio, a **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do **Anexo I** deste edital, e de acordo com o que dispõe o inciso VII, artigo 4º, da Lei Federal 10.520/2002. **(Essa Declaração deverá estar fora dos envelopes “01” e “02”)** e entregue na fase de credenciamento, conforme item 3.2.1 deste Edital.

Ao recebimento das **DECLARAÇÕES CONFORME MODELOS DOS ANEXOS**:

- a) **Anexo I**: Declaração de Cumprimento de todos os requisitos de Habilitação;
- b) **Anexo II**: Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) **Anexo IV**: Declaração de conhecimento do teor do Edital;
- d) E ao recebimento dos **ENVELOPES** contendo a Proposta de Preço (Envelope I) e os Documentos de Habilitação (Envelope II).
- e) em sendo o caso, a declaração (**Anexos I**) acima poderá ser providenciadas estará à disposição para assinatura dos representantes legais por ocasião da abertura da sessão.

4.1.2 – Os proponentes deverão apresentar dois envelopes distintos e fechados, com a indicação do conteúdo, conforme descrito nos subitens 5.1 e 6.1 deste Edital.

4.1.3 – Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos Proponentes.

4.1.4 – Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e o Pregoeiro;

4.1.5 – Conceder-se-á vistas ao Pregoeiro, à Equipe de Apoio e aos representantes das empresas participantes para rubrica de todas as propostas, documentos de habilitação do vencedor e envelopes de habilitação remanescentes.

4.1.6 – No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

4.2 – Do Procedimento e Julgamento

4.2.1 – O Pregoeiro procederá à abertura do **Envelope nº. 01**, contendo a Proposta de Preços e juntamente com a equipe de apoio fará uma análise prévia dos preços e de todos os documentos, visando verificar se os mesmos atendem às especificações e demais exigências constantes deste ato convocatório.

4.2.1.1 – **As Propostas que não atendam às exigências deste Edital juntamente com seus anexos serão desclassificadas.**

4.2.2 – Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as Propostas de Preços das licitantes pré-classificadas de acordo com o menor preço ali apresentado item por item.

4.2.2.1 – Poderão ser pré-classificadas apenas aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço apresentado a critério do pregoeiro.

4.2.2.2 – Havendo menos de três licitantes pré-classificadas, e restando outras licitantes desclassificadas por este critério, o Pregoeiro pré-classificará as melhores propostas subsequentes até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados.

4.2.2.3 – No caso de empate entre 02 (duas) ou mais proposta inicial, se realizará sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

4.2.2.4 – No certame será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

4.2.2.5 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.2.2.6 – Para efeito do disposto no subitem 4.2.2.5, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa 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;

4.2.2.7 – Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item 4.2.2.6. Alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.2.2.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.2.2.8 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no

subitem 4.2.2.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.2.2.9 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 4.2.2.6. A alínea “a”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.2.2.10 – O disposto estabelecido no subitem 4.2.2.6 e complementos somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

4.2.2.11 – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances e solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

4.2.3 – Para efeito de classificação das propostas considerar-se-á o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

4.2.4 – O Pregoeiro convocará as licitantes selecionadas conforme item 4.2.2 e seguintes, para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

4.2.4.1 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último lance apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

4.2.5 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

4.2.6 – Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de Menor Preço.

4.2.7 – Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

4.2.7.1 – Considerada aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante que a tiver formulado e verificado o atendimento às exigências de habilitação.

4.2.7.2 – Não sendo aceitável a proposta de menor preço ou se o autor desta desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro declarará a Proponente Desclassificada e examinará a Proposta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará

as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

4.2.8 – Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero.

4.2.8.1 – No caso de constatação de preços inexequíveis ou excessivos o pregoeiro poderá solicitar ao licitante planilhas de custos que comprovem os preços ofertados sob pena de inaceitabilidade da proposta, conforme dispõe o artigo 48, inciso II da Lei 8.666/93.

4.2.9 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, será declarada vencedora a licitante classificada e habilitada, cabendo o Pregoeiro questionar os representantes das empresas presentes, acerca da intenção de interpor recurso.

4.2.9.1 – Em não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora.

4.2.9.2 – Havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, deverão ser observadas às disposições constantes no item 16, deste Edital.

4.2.10 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelas Proponentes presentes.

4.2.11 – O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

4.2.12 – Eventuais falhas, omissões ou irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração ou aos demais licitantes, poderão ser saneadas durante a sessão pública de processamento do Pregão.

4.2.13 – Quando houver discrepância:

a) Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigido;

- b) Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total;
- c) Quando o licitante deixar de redigir valor total por extenso tal falha será suprida no ato da sessão.

5 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 – As propostas de preços deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinada no preâmbulo deste edital, em envelope (**ENVELOPE 01**), devidamente fechado e atender aos seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:

Endereçamento externo, feito da seguinte forma:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021.
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

5.2 – As propostas de preços escritas deverão ser apresentadas no envelope 01 e poderá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou conforme modelo disponibilizado no **Anexo III** do presente edital, de forma clara, e devidamente preenchida, e conterão, sob pena de desclassificação:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, CPF e assinatura do representante legal da empresa; (na ausência de qualquer dos dados o representante da empresa poderá redigi-los de próprio punho durante a sessão);
- b) Descrição do objeto da presente licitação, com a descrição total do item cotado, sem resumos ou abreviações, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo III**, deste Edital;
- c) Preço unitário e global proposto, em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e por extenso, somente o valor global;
- c.1) Os valores apresentados deverão conter no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula. **(em caso de não observância desta regra, os números que ultrapassarem a 2ª casa decimal serão desconsiderados).**
- c.2) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

d) Prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data da entrega da mesma. No caso de **omissão** do prazo de validade, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;

e) Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta corrente, para fins de recebimento dos pagamentos, dados estes que poderão ser informados na fase da contratação;

5.3 Da Declaração

5.3.1. **Juntamente com a proposta (Anexo III), a licitante deverá apresentar o Termo de Responsabilidade – ANEXO X, garantindo a entrega dos serviços, no prazo e condições estabelecidos no Edital.**

5.3 – A apresentação da proposta **implicará** plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6 – DA HABILITAÇÃO

É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou se preferir, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou Membros do Grupo de Apoio.

6.1 – Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em envelope **(ENVELOPE 02)**, devidamente fechado e atender aos seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:

Endereçamento externo, feito da seguinte forma:

**ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021.
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

6.2 – Para se habilitarem na presente licitação, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, sob pena de inabilitação.

6.2.1 – A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

I – Registro comercial, no caso de empresa individual;

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV – 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.

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

Observação: A documentação citada acima (I, II, III, IV ou V) ficará dispensada, por ocasião da habilitação, se apresentada no credenciamento do representante da licitante conforme exigências do item 4 deste edital e seguintes.

6.2.2 – A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso consistirá em:

I – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral relativo ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitida via internet, com data de emissão não superior a 60 (sessenta dias);

Observação: Caso a licitante apresente o CNPJ, com data de sua emissão superior a 60 (sessenta) dias, o(a) Pregoeiro(a) poderá no ato da sessão, verificar no site oficial www.receita.fazenda.gov.br, se a situação cadastral da licitante encontra-se ATIVA.

II – Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);

III – Prova de regularidade de débito tributário com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

IV – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, emitida pelo Órgão competente da localidade de domicílio ou sede da empresa Proponente, na forma da Lei;

V – Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do trabalho;

6.2.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

I – Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

II – Balanço Patrimonial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa, e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a) Entenda-se por “na forma da lei” o seguinte:

a.1) quando S/A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, *caput* e §5.º, da Lei Federal nº 6.404/76);

a.2) quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e encerramento do livro Diário do qual foi extraído (art. 5, §2.º do Decreto Lei n. 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio;

b) Sociedades constituídas há menos de 01 (um) ano poderão participar na Sessão apresentando o balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa;

c) Comprovação da boa situação financeira da licitante, que será avaliada pelo Índice de Solvência Geral (SG) que deverá ser apresentada em documento anexo ao balanço patrimonial, utilizando os seguintes índices:

<u>Índice de Solvência Geral (SG)</u>	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

I - Estarão habilitadas as empresas que apresentarem resultado igual ou maior que 1,00 (um) no índice acima.

II - **A empresa que apresentar resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos anteriormente, deverá comprovar, através de cópia de balanço patrimonial, o capital social mínimo de 10 % (dez por cento) do valor da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do Art. 31, da Lei nº 8.666/93.**

III - **O cálculo dos índices deverá ser apresentado em documento anexo, calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua**

contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade;

IV - As empresas optantes do “SIMPLES NACIONAL” não estão dispensadas de apresentar o balanço patrimonial.

V - As empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de abertura e encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED;

VI - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte devem apresentar comprovante da condição e se for o caso inscrição no simples nacional, apresentar comprovante ou declaração do contador responsável que é optante pelo simples. Deverá apresentar o recibo e declaração de Informações socioeconômicas e Fiscais (DEFIS).

6.2.4 – Qualificação Técnica:

a) Prova de Registro ou inscrição da Empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Contabilidade;

b) Declaração do licitante que comprove que possui em seu quadro, profissionais capazes de exercerem as atividades descritas no objeto licitado, indicando-se os técnicos responsáveis, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

c) **Atestado de Capacidade Técnica operacional**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito Público ou Privado que comprove, de maneira satisfatória, que a licitante já desempenhou atividade compatível a do objeto do presente edital em ocasião anterior;

d) No caso do CRC do licitante não for do Estado do Mato Grosso do Sul, declaração do mesmo em papel timbrado da empresa se caso a licitante for a vencedora, providenciarão registro junto CRC/MS e o apresentará no ato da assinatura do contrato;

e) Declaração do Licitante de que têm em disponibilidade, no mínimo, todo o Pessoal Técnico especializado necessário e essencial para o fiel cumprimento do objeto desta licitação.

f) Alvara de localização e funcionamento da Empresa licitante;

6.2.5 – Das Declarações:

I – Declaração de compromisso/fatos supervenientes, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. (Sugestão de **modelo** apresentado no **ANEXO V**).

II – Declaração da licitante assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz. (Sugestão de **modelo** apresentado no **ANEXO VI**).

6.2.6 Disposições Gerais da habilitação:

I – Não serão aceitos documentos com data de validade vencida. Os documentos que não tragam seus prazos de validade expresso, só serão aceitos desde que não ultrapassem o prazo de 60 (sessenta) dias da data de sua emissão;

II – No caso de alguma restrição na comprovação da **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**, as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte terão prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período (a critério da Administração Pública) da decisão do pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

III – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme dispõe o Art. 43 da lei complementar 123/2003.

IV – Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **desatenderem a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica, estará ipso facto inabilitada.**

V – A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou instrumentos congêneres, ou propor a revogação deste Pregão.

VI – Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, fica a critério do Pregoeiro efetuar a consulta no site correspondente, para verificação da sua autenticidade.

7 – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 – A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2 - A partir da assinatura do instrumento de contrato pertinente, a empresa deverá disponibilizar ao órgão uma equipe formada por profissionais de diversas áreas técnicas essenciais à Administração Pública, bem como mecanismos aptos à identificação, ajustes e gerenciamento das demandas necessárias junto ao órgão.

7.3 - Os atendimentos ao longo do mês ocorrerão de forma híbrida, ora por deslocamento realizado pelos técnicos ao município, com frequência a ser ajustada de forma discricionária entre o gestor designado competente e os responsáveis junto à contratada, ora por atendimento remoto, por meio de sistema adequado para gerenciamento de demandas, não excluindo-se, ainda, os demais meios de contatos disponíveis (encaminhamento de e-mails entre agentes públicos e técnicos da empresa; contatos telefônicos; reuniões por plataformas digitais; conversas via aplicativos para troca de mensagens instantâneas, dentre outros).a) o alimento deverá conter prazo de validade impresso nas embalagens;

7.4 - Para atingimento dos resultados esperados o órgão oferecerá à empresa contratada os documentos/informações necessárias para o desenvolvimento dos seus trabalhos aos setores encarregados da Administração Municipal.

7.5 - Por fim, para o controle dos serviços prestados pela empresa, a Administração deverá designar gestor e fiscal do contrato, de modo a direcionar a atuação da contratada nas ações que demandam maior ênfase, atingindo-se os resultados esperados, atendendo-se o interesse público em maior proporção.

7.6 -A Contratada será responsável por todas as despesas diretas e indiretas, que possam surgir a qualquer tempo, pelo fornecimento, transporte e/ou locomoção de sua equipe durante a prestação e execução do contrato;

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Acompanhamento e orientação na elaboração de prestação de contas dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação.

8.1.2. Execução física e financeira dos recursos descentralizados recebidos dos governos federal e estadual.

8.1.3. Orientação e acompanhamento elaboração de projetos para solicitação de convênios nas esferas federal através do par e outros mecanismos de pactuação. Projeto de solicitação de convênios com o governo estadual.

8.1.4. Orientação e acompanhamento e relatório na execução financeira e contábil ao secretário de educação quanto ao fluxo orçamentário das despesas realizadas por fonte de receita e objeto pactuado (licitada, empenhada, liquidada e paga).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

8.1.5. Orientação e acompanhamento das prestações de contas dos convênios de ação continuadas na plataforma do sistema de prestação de contas online SIGPEC.

8.1.6. Orientação capacitação e acompanhamento as APMS das escolas municipais na execução das despesas referente ao recurso PDDE na escola, orientação na entrega das obrigações tributarias junto ao órgão competentes.

8.1.7. Orientação e acompanhamento no e parecer junto ao funcionário responsável pela análise das prestações de contas das APMS, analise financeiro e técnica; com emissão de pareceres sobre as contas, inclusive pelos conselhos de controle social; elaboração de relatórios gerenciais e operacionais;

8.1.8. Orientação e acompanhamento nas prestações de contas aos conselheiros do FUNDEB e acompanhamento das ações de execução com recursos de transferência.

8.1.9. Orientação e acompanhamento nas prestações de contas aos conselheiros do CAE e acompanhamento das ações referente ao ciclo de execução da merenda escolar.

8.1.10. Os trabalhos serão acompanhados orientados e executados um dia por semana na respectiva secretaria municipal de educação de agua clara - ms.

8.2. Acompanhamento e orientação na elaboração de prestação de contas dos órgãos da Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação quanto a execução física e financeira dos recursos descentralizados de ação continuada recebidos dos governos federal e estadual.

8.2.1. Orientação e acompanhamento nas elaborações de projetos para solicitação de recursos através convênios nas esferas federal e estadual e órgãos da iniciativa privada.

8.2.2. Orientação e acompanhamento na execução financeira e contábil ao secretário de assistência social e responsável técnico por acompanhar o fluxo orçamentário das despesas realizadas por fonte e objeto pactuado (licitada, empenhada, liquidada e paga).

8.2.3. Orientação e acompanhamento ao Conselheiro Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

8.2.4. Orientação e acompanhamento nas prestações de contas aos conselheiros pertinentes a rede de Assistência Social.

8.2.5. Orientação e acompanhamentos ao secretário de Assistência Social, com relação a compra aos respectivos convênios dentro dos objetos pactuados.

8.2.6. Orientação e acompanhamento junto ao técnico responsável nas elaborações e prestação de contas dos convênios pactuados com o MDS através do Fundo Nacional de assistência social no sistema integrado de prestação de contas SUAS WEB ONLINE.

8.2.7. Acompanhamento e orientação técnica aos departamentos que compõe a rede de assistência social referente aos programas em execução CRAS, CREAS, unidade acolhedora e outros.

8.2.8. Os trabalhos serão acompanhados orientados e executados um dia por semana na respectiva secretaria municipal de assistência social, trabalho e habitação.

8.3 Acompanhamento e orientação na elaboração de prestação de contas dos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde.

8.3.1. Orientação e acompanhamento quanto a execução física e financeira dos recursos descentralizados recebidos dos governos federal e estadual.

8.3.2. Orientação e acompanhamento na elaboração de projetos para solicitação de convênios nas esferas federal e estadual.

8.3.3. Orientação e acompanhamento contábil e relatório de gestão ao secretário de saúde quanto ao fluxo orçamentário e financeiro das despesas realizadas por fonte de receita e objeto pactuado (licitada, empenhada, liquidada e paga).

8.3.4. Orientação e acompanhamento junto ao técnico responsável pela prestação de contas dos convênios de ação continuadas junto ao sistema online.

8.3.5. Orientação e acompanhamento junto ao técnico responsável da secretaria através de pareceres sobre as contas, inclusive pelos conselhos de controle social; elaboração de relatórios gerenciais e operacionais; acompanhamento de prazos;

8.3.6. Orientação e acompanhamento junto ao técnico e gestor quanto a prestação de contas aos conselheiros do CMS e acompanhamento das ações de execução com recursos de transferência.

8.3.7. Orientação na elaboração e preenchimento do relatório de gestão.

8.3.8. Orientação e acompanhamento na confecção de outros relatórios emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde aos órgãos governamentais que oferecem suporte a gestão municipal.

8.3.9. Orientação e acompanhamento junto a equipe técnica responsável pelo PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE (PS) quatro anos.

8.3.10. Orientação e acompanhamento junto a equipe técnica com a PROGRAMAÇÃO ANUAL DA SAÚDE (PAS).

8.3.11. Orientação e acompanhamento do RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO (RAG).

8.3.12. Orientação e acompanhamento na confecção do impacto- pactuação registro de pactuação das diretrizes e metas-anual.

9 – DO CONTRATO

9.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do termo de contrato, nos termos do art. 62, da Lei nº 8.666/1993, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO VII do presente Edital.

9.2 – A Prefeitura convocará a licitante vencedora para assinar o “Contrato”, dentro do prazo de 03 (três) dias corridos;

9.2.1 – Para assinatura do Contrato somente será aceito procuração por instrumento público.

9.3 – O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogável, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

9.3.1 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato (ou retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais licitantes classificadas, na ordem de classificação

9.4 – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, §1.º, da Lei Federal n. 8.666/93;

9.5 – Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, exceto nas situações previstas na alínea “d”, do inciso II e do §5.º do art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 – Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;

10.2 - Executar com presteza, e com base na legislação vigente, os serviços que lhes forem atribuídos;

10.3 - Emitir pareceres técnicos solicitados pelos agentes públicos da Prefeitura Municipal de Água Clara/MS, nas matérias que versarem o objeto fixado no contrato e processo licitatório pertinente;

10.4 - Apresentar relatórios de atendimento, reportando acerca da situação do município nas áreas efetivamente atendidas;

10.5 - Não ter, entre seus sócios, servidor ou ocupantes de cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Água Clara – MS, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/1993;

10.6 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado;

10.7 - Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão;

10.8 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 65 da Lei Federal n. 8.666/93;

10.9 - Comunicar a CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

10.10 - Assinar e retirar o instrumento contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

10.11 - Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;

10.12 - Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total na entrega dos produtos;

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1 – Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o Contrato;

11.2 - Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise acurada pela contratada;

11.3 - Efetuar o recebimento do produto, procedendo o pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

11.4 - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

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

11.6 - Fiscalizar o presente contrato nos termos legais disponíveis;

11.7 - Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n. 8.666/93;

11.8 - Rejeitar o fornecimento do objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização;

12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 – Após a conferência dos serviços e concordância do setor responsável das Secretarias, será enviado a autorização para emitir a nota fiscal referente ao(s) serviço(s) prestados.

12.2 - Somente após o recebimento da solicitação de itens licitados das Secretarias, empenho, Nota de Autorização de Despesas-NAD enviados pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Água Clara/MS, através do seguinte endereço eletrônico: compras@pmaguaclara.ms.gov.br, é que a contratada poderá emitir a Nota Fiscal.

12.3 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, da entrega da Nota Fiscal na Prefeitura;

12.4 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município;

12.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

12.6 - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal, a prova de regularidade com os Tributos da esfera federal, estadual e municipal, através da apresentação das seguintes certidões vigentes:

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais;**
- b) Certidão Negativa de Tributos Estadual;**
- c) Certidão Negativa de Tributos Municipal;**
- d) Certificado de Regularidade do Empregador - FGTS (CRF) e,**

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.7 - A(s) empresa(s) que possuir (em) Certidão (ões) Positiva(s) com Efeito Negativa (s) e que tiverem seus débitos parcelados deverá (ao) apresentar junto com a Certidão (ões) as Guias de Recolhimentos, devidamente quitada (com a autenticação mecânica do pagamento);

12.8 - As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, constando o número da Autorização de Fornecimento, número da modalidade, número do Processo Administrativo e do contrato a ser firmado.

13 – DA VIGÊNCIA

13.1 – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada desde que haja interesse das partes, conforme previsto na forma da Lei 8.666/93.

14 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta da dotação abaixo discriminadas e para o exercício futuro correrão por conta das dotações que as substituam:

Secretaria Municipal de Educação

Reduzido: 051

01.005 – Secretaria Municipal de Educação

12.122.0039.2044 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

Sub Elemento: 35 - Serviços de Consultoria

Fonte 1.01.000 – Receitas de Impostos e Transferências de Impostos – Educação

Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

Reduzido: 409

04.012 – Fundo Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

08.122.0002.2065 – Gestão e Manutenção das Atividades do FMAS

3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

Sub Elemento: 35 – Serviços de Consultoria

Fonte 1.00.000 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Saúde

Reduzido: 248

03.011 – Fundo Municipal de Saúde

10.122.0039.2049 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

33.90.30 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1.02.000 – Receita de Impostos e de Transf. única de Impostos - Saúde

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – A proponente que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida

para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais;

15.2 – Se a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir a legislação pertinente, aplicar-se-ão as seguintes penalidades:

- a) Advertência, nas hipóteses de fornecimento de serviços em desconformidade com as especificações técnicas, de execução irregular ou extemporânea do ato de entrega, que não resulte em prejuízo para a execução do **CONTRATO**.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor por LOTE da proposta, quando a adjudicatária não assinar o contrato;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte ou ao total, quando a licitante vencedora não cumprir com as obrigações do contrato;
- d) Suspensão temporária de licitar e contratar com o município de Água Clara – MS, bem como ser declarada inidônea, na hipótese do não recolhimento das multas aplicadas;

15.3 – Além da multa, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 7.º, da Lei Federal nº 10.520/02, utilizando os critérios da razoabilidade e proporcionalidade;

15.4 – Antes da aplicação de quaisquer das penalidades acima definidas, será garantido o direito de ampla defesa e do contraditório à CONTRATADA, nos termos do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93;

15.5 - Da aplicação das penalidades previstas nesta seção, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.6 – A CONTRATANTE poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para a compensação das multas definidas nesta seção;

16 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

16.1 – Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão em até 3 (três) dias úteis da sessão de abertura dos envelopes, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente, conforme prevê o art. 41, §2.º, da Lei Federal n. 8.666/93.

16.1.1 – O expediente de impugnação deverá ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Água Clara, observando o horário de funcionamento oficial (7h às 17h), ou via e-mail endereçado, concomitantemente, ao Setor de Licitações (licitacao@pmaquaclara.ms.gov.br);

16.2 – A impugnação do edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório;

16.3 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, ocorrendo a modificação de exigências substanciais ao procedimento, será designada nova data para a realização do certame;

16.3.1 – A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão não obsta o licitante de participar do certame sob as condições já existentes.

17 – DOS RECURSOS

17.1 – Ao final da sessão, depois de declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.1.1 - Não será admitido, nem concedido prazo para recursos meramente protelatórios.

17.1.2 – Acolhidas as razões recursais pelo Pregoeiro, este decidirá em expediente próprio, modulando efeitos, e aprazando novo ato para a conclusão do certame.

17.1.3 – Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o Pregoeiro encaminhará o recurso devidamente informado à Autoridade Superior, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e o homologará.

17.2 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante acerca da intenção de recorrer importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor;

17.4 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitação;

17.5 – A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à execução do objeto licitado, justificados os fatos supervenientes incidentes ao caso;

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – O Pregoeiro, e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos à presente licitação, na sala de Licitação das 7h às 17h, na sede da Prefeitura Municipal de Água Clara, situado na Rodovia BR-262, Km 135 – Centro – CEP 79.680.000, fone (067) – 3239-1291;

18.2 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei Federal n. 8.666/93, Lei Complementar n. 123/06 e posteriores alterações, e Lei Federal n. 10.520/2002 e suas alterações;

18.3 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

18.4 - É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado em sessão pública da licitação.

18.5 – Fica assegurada à Autoridade Superior, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, observada as disposições contidas no artigo 49, da Lei nº. 8.666/93;

18.6 – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidades das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos documentos, independentemente do resultado do processo licitatório.

18.7 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será designada mediante publicação no Diário Oficial do município.

18.8 – O ato de adjudicação do procedimento não confere o direito à contratação.

18.9 – O contrato quando houver, não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

18.10 – Eventuais fotocópias dos autos do processo administrativo serão disponibilizadas mediante requerimento formalizado, contendo todos os dados pessoais e outras informações necessárias, devidamente protocoladas no setor de protocolo com recolhimento do valor referente aos custos de reprodução.

18.11 – Fica eleito o foro da Cidade de Água Clara/MS, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

19 – DA GESTÃO E DO FISCAL DO CONTRATO

19.1 – O acompanhamento e a fiscalização do objeto relativo a esta licitação serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei n. 8.666/1993 e suas alterações.

19.2 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor competente, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no §2.º, do art. 67, da Lei n. 8.666/93;

19.3 – A gestão da contratação será realizada pelos respectivos Secretários das pastas. A fiscalização, por sua vez, caberá ao servidor designado oficialmente pela Administração.

20 – ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – Modelo de Declaração de Cumprimento de todos os requisitos de habilitação;

ANEXO II – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

ANEXO III – Modelo de Proposta;

ANEXO IV – Modelo de aceite do teor do Edital;

ANEXO V – Modelo de Declaração de fatos impeditivos;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República Federativa do Brasil;

ANEXO VII – Minuta de Contrato;

ANEXO VIII – Termo de Referência da Secretaria Municipal de Educação;

ANEXO IX – Termo de Referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;

ANEXO X – Termo de Referência da Secretaria Municipal de Saúde;

ANEXO XI – Termo de Responsabilidade;

Água Clara/MS, 18 de março de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

IZEQUIAS MOREIRA DIAS
Pregoeiro

GEROLINA DA SILVA ALVES
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A Empresa _____, por intermédio de seu representante ou procurador, DECLARA ao Município de Água Clara/MS que atende todas as condições de habilitação no processo licitatório n. XXX/2021, Pregão Presencial n. XXX/2021.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por essa declaração, e firma a presente.

(localidade) _____, ____ de _____ de 2021.

(Representante Legal da Empresa)

CARIMBO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela SSP/___ e do CPF n. _____, DECLARA para os fins dispostos no item 4.4 do Edital de Pregão Presencial n. _____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei complementar n. 123/2006 e alterações.

(localidade) _____, ____ de _____ de 2021.

(Representante Legal da Empresa)

(Contador/Técnico e nº CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando a condição jurídica da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

PROPOSTA DE PREÇO		MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO 008/2021	TIPO MENOR PREÇO GLOBAL		
Proponente:						
Endereço:						
Cidade:				Estado:		
Telefone:		Fax:		E-mail:		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA NO ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO, CONFORME SEGUE:</p> <p>ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO AO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO</p> <p>QUANTO A EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DOS RECURSOS DESCENTRALIZADOS RECEBIDOS DOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL.</p> <p>ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONVÊNIOS NAS ESFERAS FEDERAL ATRAVÉS DO PAR E OUTROS MECANISMOS DE PACTUAÇÃO. PROJETO DE SOLICITAÇÃO DE CONVÊNIOS COM O GOVERNO ESTADUAL.</p> <p>ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO E RELATÓRIO NA EXECUÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL AO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO QUANTO AO FLUXO ORÇAMENTÁRIO DAS DESPESAS REALIZADAS POR FONTE DE RECEITA E OBJETO PACTUADO (LICITADA, EMPENHADA, LIQUIDADA E PAGA).</p> <p>ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS CONVÊNIOS DE AÇÃO CONTINUADAS NA PLATAFORMA</p>	MÊS	12			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ÁGUA CLARA - MS

	<p>DO SISTEMA DE PRESTACAO DE CONTAS ONLINE SIGPEC.</p> <p>ORIENTACAO CAPACITACAO E ACOMPANHAMENTO AS APMS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS NA EXECUCAO DAS DESPESAS REFERENTE AO RECURSO PDDE NA ESCOLA, ORIENTACAO NA ENTREGA DAS OBRIGACOES TRIBUTARIAS JUNTO AO ORGAO COMPETENTES.</p> <p>ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO NO E PARECER JUNTO AO FUNCIONARIO RESPONSAVEL PELA ANALISE DAS PRESTACOES DE CONTAS DAS APMS, ANALISE FINANCEIRO E TECNICA; COM EMISSAO DE PARECERES SOBRE AS CONTAS, INCLUSIVE PELOS CONSELHOS DE CONTROLE SOCIAL; ELABORACAO DE RELATORIOS GERENCIAIS E OPERACIONAIS;</p> <p>ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO NAS PRESTACOES DE CONTAS AOS CONSELHEIROS DO FUNDEB E ACOMPANHAMENTO DAS ACOES DE EXECUCAO COM RECURSOS DE TRANSFERENCIA.</p> <p>ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO NAS PRESTACOES DE CONTAS AOS CONSELHEIROS DO CAE E ACOMPANHAMENTO DAS ACOES REFERENTE AO CICLO DE EXECUCAO DA MERENDA ESCOLAR.</p> <p>OS TRABALHOS SERAO ACOMPANHADOS ORIENTADOS E EXECUTADOS UM DIA POR SEMANA NA RESPECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO DE AGUA CLARA - MS.</p>					
<p>002</p>	<p>A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NO ACOMPANHAMENTO E ORIENTACAO NA ELABORACAO DE PRESTACAO DE CONTAS DOS ORGAOS DA ADMINISTRACAO, CONFORME SEGUE: ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO AO</p>	<p>MÊS</p>	<p>12</p>			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ÁGUA CLARA - MS

**SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA
SOCIAL, TRABALHO E HABITACAO**

QUANTO A EXECUCAO FISICA E
FINANCEIRA DOS RECURSOS
DESCENTRALIZADOS DE ACAO
CONTINUADA RECEBIDOS DOS GOVERNOS
FEDERAL E ESTADUAL.

ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO NAS
ELABORACOES DE PROJETOS PARA
SOLICITACAO DE RECURSOS ATRAVES
CONVENIOS NAS ESFERAS FEDERAL E
ESTADUAL E ORGAOS DA INICIATIVA
PRIVADA.

ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO NA
EXECUCAO FINANCEIRA E CONTABIL AO
SECRETARIO DE ASSISTENCIA SOCIAL E
RESPONSAVEL TECNICO POR
ACOMPANHAR O FLUXO ORCAMENTARIO
DAS DESPESAS REALIZADAS POR FONTE E
OBJETO PACTUADO (LICITADA,
EMPENHADA, LIQUIDADA E PAGA).

ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO AO
CONSELHEIRO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA
SOCIAL E CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE.

ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO NAS
PRESTACOES DE CONTAS AOS
CONSELHEIROS PERTINENTES A REDE DE
ASSISTENCIA SOCIAL.

ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTOS AOS
SECRETARIOS DE: ASSISTENCIA SOCIAL,
COM RELACAO A COMPRA AOS
RESPECTIVOS CONVENIOS DENTRO DOS
OBJETOS PACTUADOS.

ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO
JUNTO AO TECNICO RESPONSAVEL NAS
ELABORACOES E PRESTACAO DE CONTAS
DOS CONVENIOS PACTUADOS COM O MDS
ATRAVES DO FUNDO NACIONAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL NO SISTEMA
INTEGRADO DE PRESTACAO DE CONTAS
SUAS WEB ONLINE.

ACOMPANHAMENTO E ORIENTACAO
TECNICA AOS DEPARTAMENTOS QUE
COMPOE A REDE DE ASSISTENCIA SOCIAL
REFERENTE AOS PROGRAMAS EM
EXECUCAO CRAS, CREAS, UNIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ÁGUA CLARA - MS

	ACOLHEDORA E OUTROS. OS TRABALHOS SERAO ACOMPANHADOS ORIENTADOS E EXECUTADOS UM DIA POR SEMANA NA RESPECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITACAO.				
003	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONSULTORIA NO ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO, CONFORME SEGUE: SAÚDE QUANTO A EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DOS RECURSOS DESCENTRALIZADOS RECEBIDOS DOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL.</p> <p>ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONVÊNIOS NAS ESFERAS FEDERAL E ESTADUAL.</p> <p>ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO CONTÁBIL E RELATÓRIO DE GESTÃO AO SECRETÁRIO DE SAÚDE QUANTO AO FLUXO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DAS DESPESAS REALIZADAS POR FONTE DE RECEITA E OBJETO PACTUADO (LICITADA, EMPENHADA, LIQUIDADA E PAGA).</p> <p>ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO JUNTO AO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS CONVÊNIOS DE AÇÃO CONTINUADAS JUNTO AO SISTEMA ONLINE.</p> <p>ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO JUNTO AO TÉCNICO RESPONSÁVEL DA SECRETARIA ATRAVÉS DE PARECERES SOBRE AS CONTAS, INCLUSIVE PELOS CONSELHOS DE CONTROLE SOCIAL; ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS E OPERACIONAIS; ACOMPANHAMENTO DE PRAZOS;</p> <p>ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO JUNTO AO TÉCNICO E GESTOR QUANTO A PRESTAÇÃO DE CONTAS AOS CONSELHEIROS DO CMS E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE EXECUÇÃO COM RECURSOS DE TRANSFERÊNCIA.</p> <p>ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO E</p>	MÊS	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

<p>PREENCHIMENTO DO RELATORIO DE GESTAO.</p> <p>ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO NA CONFECCAO DE OUTROS RELATORIOS EMITIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE AOS ORGAOS GOVERNAMENTAIS QUE DAO SUPORTE A GESTAO MUNICIPAL.</p> <p>ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO JUNTO A EQUIPE TECNICA RESPONSAVEL PELO PLANO MUNICIPAL DE SAUDE (PS) QUATRO ANOS</p> <p>ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO JUNTO A EQUIPE TECNICA COM A PROGRAMACAO ANUAL DA SAUDE (PAS)</p> <p>ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO DO RELATORIO ANUAL DE GESTAO (RAG)</p> <p>ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO NA CONFECCAO DO SISPACTO- PACTUACAO REGISTRO DE PACTUACAO DAS DIRETRIZES E METAS-ANUAL</p> <p>ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO NA CONFECCAO DO SARGASUS- ANUAL E QUADRIMESTRAL</p> <p>ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO NA ELABORACAO DO SIOPS BIMESTRE</p> <p>ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO NAS INFORMACOES PARA CONFECCAO DA CONFERENCIA DA SAUDE</p> <p>ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO JUNTO AO TECNICO NA ELABORACAO DO RELATORIO DO QUADRIMESTRE ANTERIOR PARA APRECIACAO AO CONSELHO DE SAUDE</p> <p>ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO NA ELABORACAO DA PRESTACAO DE CONTAS- AUDIENCIA PUBLICA A CADA 4 MESES</p> <p>ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO FARMACIA BASICA-ACOMPANHAMENTO DE LISTA DE MEDICAMENTOS</p> <p>ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO JUNTO A EQUIPE QUE ATENDE A POPULACAO COM MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO DO MUNICIPIO</p> <p>ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO JUNTO AO TECNICO RESPONSAVEL PELA CONFECCAO DO E SUS (VERIFICACAO DO FECHAMENTO)</p> <p>ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

<p>JUNTO TECNICO RESPONSAVEL PELA VIGILANCIA ACOMPANHAMENTO DE FECHAMENTO DOS SISTEMAS ORIENTACAO E ACOMPANHAMENTO JUNTO A EQUIPE TECNICA RESPONSAVEL PELA REVISAO E AJUSTE NA PPI DE ACORDO COM A PACTUACAO. OS TRABALHOS SERAO ACOMPANHADOS ORIENTADOS E EXECUTADOS DOIS DIAS POR SEMANA NA RESPECTIVA SECRETARIA.</p>				
<p>Dados Bancários: Nome do Banco: ... Agência: ... Conta Corrente:</p>				
<p>Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de _____ dias.</p> <p>....., _____, _____ DE 2021</p> <hr/> <p>CARIMBO E ASSINATURA</p>	<p>CARIMBO CNPJ</p>			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO IV
MODELO DE ACEITE AO TEOR DO EDITAL

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n._____, com endereço à _____, através de seu representante legal, Sr(a) _____, Cédula de Identidade n. _____, DECLARA sob as penas da lei, que conhece e aceita o teor completo do Edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto desta licitação.

(localidade)_____, ____ de _____ de 2021.

(Representante Legal da Empresa)
CARIMBO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n._____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n._____, expedida pela SSP/___ e do CPF n. _____, DECLARA sob as penas da lei, não haver fatos impeditivos quanto à nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

(localidade)_____, ____ de _____ de 2021.

(Representante Legal da Empresa)
CARIMBO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII DO ART, 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela SSP/___ e do CPF n. _____, DECLARA a estrita observância ao princípio legal insculpido no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e está ciente de que eventual infringência à regra acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação no Pregão Presencial n. XXX/2021, bem como rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar com o Município de Água Clara/MS.

(localidade) _____, ____ de _____ de 2021.

(Representante Legal da Empresa)
CARIMBO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 03.184.066/0001-77 com sede administrativa localizada na Rodovia Br. 262, Km 135, Centro, nesta cidade de Água clara/MS, neste ato, representado pela sua Prefeita Municipal, **Srª Gerolina da Silva Alves**, brasileira, divorciada, portadora do CPF nº 595.510.891.20, e cédula de identidade RG nº. 001.196.956 SSP/MS, residente e domiciliado à Rua Fernando Basto Junior, nº 676, Bairro Santos Dumont, Água Clara/MS, doravante denominados **CONTRATANTE** e, a empresa....., neste ato representada pelo Sr....., (qualificação) doravante, denominada **CONTRATADA**, por força do presente instrumento e em conformidade com os termos do Edital de Pregão Presencial nº 008/2021, seus Anexos, e com disposto na Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e alterações posteriores, Lei n.º 123/2006, subsidiariamente, na Lei n. 8.666/93, e alterações posteriores, têm entre si, justo e acordado, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

a. - O presente termo tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAL DE ACESSORIA E CONSULTORIA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR: O valor total ajustado no presente contrato é de R\$ (.....), discriminado conforme anexos.

2.1 - Da relação dos itens;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLAUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO: O Município efetuará o Pagamento parcelado de acordo com a entrega do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada em até 30 (trinta) dias após a data de emissão das notas.

3.1. Havendo erro na Nota Fiscal, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

3.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

3.3 – É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Previdência Social, que se dará por meio de **Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)**, da **Certidão Negativa de Débitos (CND/INSS)**, **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, **Certidão Negativa de Débitos Estaduais** e da **Certidão Negativa de Débitos Municipais**;

3.4 – A empresa que eventualmente apresentar certidão de regularidade fiscal e trabalhista com pendência de débitos, sem prejuízo do recebimento por aquilo que já havia sido regularmente executado, será notificada a regularizar sua situação em tempo oportuno, sob pena de rescisão do contrato nos termos da legislação aplicável, se não o feito;

3.5 – As Notas Fiscais correspondentes à execução do contrato deverão ser emitidas discriminando o número do contrato, número do processo, dentre outras informações correlatas, consoante informações expedidas pelo setor administrativo competente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 – A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2 - A partir da assinatura do instrumento de contrato pertinente, a empresa deverá disponibilizar ao órgão uma equipe formada por profissionais de diversas áreas técnicas essenciais à Administração Pública, bem como mecanismos aptos à identificação, ajustes e gerenciamento das demandas necessárias junto ao órgão.

4.3 - Os atendimentos ao longo do mês ocorrerão de forma híbrida, ora por deslocamento realizado pelos técnicos ao município, com frequência a ser ajustada de forma discricionária entre o gestor designado competente e os responsáveis junto à contratada, ora por atendimento remoto, por meio de sistema adequado para gerenciamento de demandas, não excluindo-se, ainda, os demais meios de contatos disponíveis (encaminhamento de e-mails entre agentes

públicos e técnicos da empresa; contatos telefônicos; reuniões por plataformas digitais; conversas via aplicativos para troca de mensagens instantâneas, dentre outros).a) o alimento deverá conter prazo de validade impresso nas embalagens;

4.4 - Para atingimento dos resultados esperados o órgão oferecerá à empresa contratada os documentos/informações necessárias para o desenvolvimento dos seus trabalhos aos setores encarregados da Administração Municipal.

4.5 - Por fim, para o controle dos serviços prestados pela empresa, a Administração deverá designar gestor e fiscal do contrato, de modo a direcionar a atuação da contratada nas ações que demandam maior ênfase, atingindo-se os resultados esperados, atendendo-se o interesse público em maior proporção.

4.6 - A Contratada será responsável por todas as despesas diretas e indiretas, que possam surgir a qualquer tempo, pelo fornecimento, transporte e/ou locomoção de sua equipe durante a prestação e execução do contrato;

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência e de execução do objeto proposto será contado da data de assinatura do contrato, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado (prorrogado), conforme previsto na forma da Lei 8.666/93;

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Sem prejuízo das demais disposições deste contrato e dos termos do Processo de Pregão n. 008/2021, constituem obrigações da Contratante:

6.1 – Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o Contrato;

6.2 - Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise acurada pela contratada;

6.3 - Efetuar o recebimento do produto, procedendo o pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;

6.4 - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

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

6.6 - Fiscalizar o presente contrato nos termos legais disponíveis;

6.7 - Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n. 8.666/93;

6.8 - Rejeitar o fornecimento do objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Sem prejuízo das demais disposições deste contrato e dos termos do Processo de Pregão n. 008/2021, constituem obrigações da Contratada:

7.1 - Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;

7.2 - Executar com presteza, e com base na legislação vigente, os serviços que lhes forem atribuídos;

7.3 - Emitir pareceres técnicos solicitados pelos agentes públicos da Prefeitura Municipal de Água Clara-MS nas matérias que versarem o objeto fixado no contrato e processo licitatório pertinente;

7.4 - Apresentar relatórios de atendimento, reportando acerca da situação do município nas áreas efetivamente atendidas;

7.5 - Não ter, entre seus sócios, servidor ou ocupantes de cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Água Clara – MS, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/1993;

7.6 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado;

7.7 - Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão;

7.8 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 65 da Lei Federal n. 8.666/93;

7.9 - Comunicar a CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

7.10 - Assinar e retirar o instrumento contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

7.11 - Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;

7.12 -Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total na entrega dos produtos;

CLÁUSULA OITAVA – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA: O presente contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS: Além das disposições presentes neste instrumento contratual, fica dele fazendo parte integrante, a Proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DO CONTRATO: Os preços serão fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato, exceto nas situações previstas nas alíneas “d” do inciso II e do §5.º, do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e alterações;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: A rescisão contratual pode ser operada:

11.1 – Por ato unilateral e formal do município, conforme os casos enumerados nos incisos I à XII e XVII à XVIII do art. 78 da Lei n. 8.666/93.

11.2 – Por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, devendo a parte interessada em rescindir o presente contrato, manifestar seu interesse por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

11.3 – A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará, também, as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES: O descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento sujeitará à CONTRATADA às penalidades previstas na Lei n. 10.520/2002, Lei Federal n. 8.666/93, e legislação complementar:

12.1 - A CONTRATADA, em conformidade com o Art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais, assegurado o direito à prévia e a ampla defesa, se:

12.1.1 – Recusar-se, injustificadamente, a celebrar este Contrato, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.2 – Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

- 12.1.3 – Ensejar o retardamento na execução do objeto deste Contrato;
- 12.1.4 – Não manter a proposta, injustificadamente;
- 12.1.5 – Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Contrato;
- 12.1.6 – Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.7 – Cometer fraude fiscal.

12.2 – A CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir a legislação pertinente, aplicar-se-ão as seguintes penalidades:

- a) Advertência, nas hipóteses de fornecimento de serviços em desconformidade com as especificações técnicas, de execução irregular ou extemporânea do ato de entrega, que não resulte em prejuízo para a execução do **CONTRATO**.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor por LOTE da proposta, quando a adjudicatária não assinar o contrato;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte ou ao total, quando a licitante vencedora não cumprir com as obrigações do contrato;
- d) Suspensão temporária de licitar e contratar com o município de Água Clara – MS, bem como ser declarada inidônea, na hipótese do não recolhimento das multas aplicadas;

12.3 – Além da multa, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 7.º, da Lei Federal nº 10.520/02, utilizando os critérios da razoabilidade e proporcionalidade;

12.4 – Antes da aplicação de quaisquer das penalidades acima definidas, será garantido o direito de ampla defesa e do contraditório à CONTRATADA, nos termos do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93;

12.5 - Da aplicação das penalidades previstas nesta seção, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.6 – A CONTRATANTE poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para a compensação das multas definidas nesta seção;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das dotações abaixo discriminadas e para o exercício futuro correrão por conta das dotações que as substituírem:

Secretaria Municipal de Educação

Reduzido: 051

01.005 – Secretaria Municipal de Educação

12.122.0039.2044 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

Sub Elemento: 35 - Serviços de Consultoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

Fonte 1.01.000 – Receitas de Impostos e Transferências de Impostos – Educação

Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

Reduzido: 409

04.012 – Fundo Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

08.122.0002.2065 – Gestão e Manutenção das Atividades do FMAS

3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

Sub Elemento: 35 – Serviços de Consultoria

Fonte 1.00.000 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Saúde

Reduzido: 248

03.011 – Fundo Municipal de Saúde

10.122.0039.2049 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

33.90.30 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1.02.000 – Receita de Impostos e de Transf. única de Impostos - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.666/93, e demais normas aplicáveis à matéria de licitações e contratos administrativos, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLAUSULA DÉCIMO QUINTA – DO FORO CONTRATUAL: As partes elegem o foro da Cidade de Água Clara/MS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 – O presente Contrato será publicado na forma resumida, através de extrato, em veículo de divulgação Oficial do Município.

E, assim, por estarem justas e convencionadas, as partes assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Água Clara/MS,de de 2021.

.....,
Prefeita Municipal.

.....,
Secretaria Municipal de xxxx.

.....,
Contratada

Testemunhas: 1ª).....

2ª).....

ANEXO VIII
TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. OBJETO

1.1. A presente solicitação tem por objeto a Contratação de uma Empresa para Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria, para dar suporte técnico administrativo na execução dos trabalhos de prestação de contas, aplicação de recursos referentes a convênios e fundos educacionais entre Governo Estadual e Federal e Município.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Esta contratação justifica-se à necessidade de uma empresa de Assessoria e Consultoria Técnica a fim de realizar o acompanhamento e as capacitações aos técnicos que atuam na área financeira da Secretaria Municipal de Educação e responsáveis pelas prestações de contas, relatórios, prestação de contas ao controle social do FUNDEB, e os demais órgãos do governo Estadual, Federal, Município e acompanhamento ao gestor quanto a tomada de decisões que depende conhecimento técnico e específico da área contábil para a execução dos recursos transferidos fundo a fundo e acompanhamento a execução do recursos do FUNDEB quanto a sua aplicabilidade dos 60% e dos 40% na manutenção do Ensino Básico na rede municipal de ensino do município de Água Clara - MS, aos técnicos do setor financeiro da secretaria e capacitação aos diretores e membros das APMs quanto a execução e prestação de contas do recurso PDDE, num contexto geral visando acompanhar com eficiência as políticas da Secretaria Municipal de Educação de Água Clara/MS. De acordo com o artigo 70 e 71, da Lei 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Básica.

3. DESCRIÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. O item referente ao termo segue descritos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DA EMPRESA	MÊS
01	Empresa Prestadora de Serviços de Assessoria e Consultoria, no acompanhamento e orientação na elaboração de prestação de contas dos órgãos da administração, conforme segue: Orientação e acompanhamento ao Secretário de Educação.	12

4.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- a) Orientação e acompanhamento ao secretário de Educação quanto à execução física e financeira dos recursos descentralizados recebidos dos governos Federal e Estadual.
- b) Elaboração de projetos para solicitação de convênios nas esferas Federal através do PAR e outros mecanismos de pactuação. Projeto de solicitação de convênios com o governo Estadual.
- c) Assessoria e prestação de serviços inerentes a Educação referente ao fluxo orçamentário das despesas realizadas por fonte de receita e objeto pactuado (Licitada, empenhada, liquidada e paga).
- d) Prestação de contas dos convênios de ação continuadas junto ao sistema de prestação de contas Online SIGPEC.
- e) Orientação as APMs das Escolas Municipais na execução das despesas referente ao recurso PDDE na Escola, orientação na entrega das obrigações tributárias junto ao órgão competentes.
- f) Acolhimento das prestações de contas das APM analise financeiro e técnica; Emissão de pareceres sobre as contas, inclusive pelos conselhos de controle social; Elaboração de relatórios gerenciais e operacionais; Acompanhamento de prazos;
- g) Prestação de contas aos conselheiros do FUNDEB e acompanhamento das ações de execução com recursos de transferência.
- h) Prestação de contas aos conselheiros do CAE e acompanhamento das ações referente ao ciclo de execução da merenda escolar.
- i) Os trabalhos serão acompanhados orientados e executados um dia por semana na respectiva Secretaria

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses.

6.ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente.

6.2. Não serão aceitos serviços que estiverem em desacordo com as especificações, nem quaisquer serviços extraordinários, sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado, mediante crédito em conta corrente do fornecedor, conforme definido em Edital, após o aceite final e total dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal e fatura dos produtos entregues devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

7.2. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

7.3. Os pagamentos serão efetuados somente mediante apresentação das seguintes certidões:

7.3.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

7.3.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais;

7.3.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;

7.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

7.3.5. Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

7. DO FORNECIMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. O Serviço será fornecido uma vez por semana na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Água Clara - MS, conforme descrito em relatório técnico de visita in-loco os serviços executados.

7.2. A contratação deverá atender ao Edital de publicação e normas técnicas conforme legislação em vigor.

8. DO REAJUSTE

8.1. Os preços propostos são fixos e irremovíveis, até o encerramento do contrato.

8.2. Caso ocorra o desequilíbrio do contrato, poderá ser concedido o realinhamento de preços, nos termos do artigo 65, Inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8666/93, desde que requerido pela empresa contratada, comprovando com documentos o percentual de aumento ou redução, sendo que o mesmo será analisado pelo órgão responsável e encaminhado para parecer jurídico da advocacia geral do município.

8.3. Em hipótese nenhuma será autorizada a emissão de Nota Fiscal com alteração dos preços sem a autorização da contratante.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Reduzido: 0051

01.005 – Secretaria Municipal de Educação

12.122.0039.2044 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

Elemento Despesa: 3.3.90.35 – Serviços e Consultoria

Sub-elemento: 35 – Serviços e Consultoria

Fonte: 1.01.000 – Receitas de Impostos e Transferências de Impostos - Educação

10. DAS SANÇÕES:

10.1. A empresa vencedora da licitação ficará sujeita às penalidades previstas no edital e no contrato, em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas naqueles instrumentos, garantida a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu (s) ato (s) ensejar (em).

10.2. Também ficará sujeita às demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

11.2 Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

11.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

11.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

11.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/1993.

11.5 A gestão da contratação será feita pela Secretária Municipal de Educação, pela Senhora Adriana Rosimeire Pastori Fini Secretária Municipal de Educação, CPF 131.078.928-23, Carteira de Identidade 18.750.763 - 6 SSP/SP. Já a Fiscalização do contrato será feita pelos fiscais de contrato conforme prevê ato designado por portaria municipal vigente.

Água Clara/MS, 14 janeiro de 2021.

Atenciosamente,

ADRIANA ROSIMEIRE PASTORI FINI.

Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº 02 de 04/01/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

**ANEXO IX
TERMO DE REFERÊNCIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E
HABITAÇÃO**

1. OBJETO

1.1 A presente solicitação tem por objeto a Contratação de uma Empresa para Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria, de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria no Acompanhamento e orientação de execução dos trabalhos de prestação de contas, aplicação de recursos referentes a convênios e fundos da Assistência Social entre Governo Estadual, Federal e Município.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Esta contratação justifica-se à necessidade de uma empresa de empresa especializada em prestação de serviços de Assessoria e Consultoria, no acompanhamento, orientação da aplicação de recursos referentes a transferências obrigatórias dos fundos, entre Governo Estadual e Federal, acompanhamento e orientação ao Gestor, acompanhamento e orientação aos técnicos do setor financeiro da secretaria, orientação e capacitação aos técnicos que executam as atividades inerentes a Política de Assistência Social e toda a rede que compõe o sistema social do município. Membros dos controles sociais que fiscalizam e deliberam as ações a serem executadas na secretaria quanto a execução e prestação de contas do recurso fundo a fundo, num contexto geral visa acompanhar com eficiência as políticas da secretaria Municipal de Assistência Social de Água Clara/MS. De acordo com a Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8742) e Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 - Altera a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e institui o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

3 DESCRIÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. O item referente ao termo segue descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	REDUZIDO
------	-----------	---------	------------	----------

10727	PRESTACAO DE SERVIÇOS TECNICOS NA AREA FINANCEIRA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICACOES DOS SERVICOS: I - ASSESSORIA PARA A EXECUCAO OCAMENTARIA E FINANCEIRA; II - ASSESSORIA E TREINAMENTO DE TODAS AS SECRETARIAS NA ELABORACAO, ALTERACAO E INFORMACOES NE	UN.	12	409
-------	---	-----	----	-----

4.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria no Acompanhamento e orientação na elaboração de prestação de contas dos órgãos da administração, conforme segue:

- Orientação e acompanhamento ao secretário municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação quanto à execução física e financeira dos recursos descentralizados de ação continuada recebidos dos governos Federal e Estadual.
- Orientação e acompanhamento nas elaborações de projetos para solicitação de recursos através convênios nas esferas Federal e Estadual e Órgãos da iniciativa privada.
- Orientação e acompanhamento na execução financeira e contábil ao secretário de Assistência Social e responsável técnico por acompanhar o fluxo orçamentário das despesas realizadas por fonte e objeto pactuado (Licitada, empenhada, liquidada e paga).
- Orientação e acompanhamento ao Conselheiro Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
- Orientação e acompanhamento nas Prestações de contas aos conselheiros pertinentes à rede de Assistência Social.
- Orientação e Acompanhamentos aos Secretários de: Assistência Social, com relação à compra aos respectivos convênios dentro dos objetos pactuados.
- Orientação e acompanhamento junto ao técnico responsável nas Elaboraões e prestação de contas dos convênios pactuados com o MDS através do Fundo Nacional de Assistência Social no sistema integrado de prestação de contas SUAS Web online.
- Acompanhamento e orientação técnica aos departamentos que compõe a rede de assistência Social referente aos programas em execução CRAS, CREAS, Unidade acolhedora e outros.

Os trabalhos serão acompanhados orientados e executados um dia por semana na respectiva Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses.

6. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente.

6.2. Não serão aceitos serviços que estiverem em desacordo com as especificações, nem quaisquer serviços extraordinários, sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

7 DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado, mediante crédito em conta corrente do fornecedor, conforme definido em Edital, após o aceite final e total dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal e fatura dos produtos entregues devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

7.2. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

7.3. Os pagamentos serão efetuados somente mediante apresentação das seguintes certidões:

7.3.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

7.3.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais;

7.3.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;

7.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

7.3.5. Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

8. DO FORNECIMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1. O Serviço será fornecido uma vez por semana na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação de Água Clara - MS, conforme descrito em relatório técnico de visita in-loco os serviços executados.

8.2. A contratação deverá atender ao Edital de publicação e normas técnicas conforme legislação em vigor.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, até o encerramento do contrato.

9.2. Caso ocorra o desequilíbrio do contrato, poderá ser concedido o realinhamento de preços, nos termos do artigo 65, Inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8666/93, desde que requerido pela empresa contratada, comprovando com documentos o percentual de aumento ou redução, sendo que o mesmo será analisado pelo órgão responsável e encaminhado para parecer jurídico da advocacia geral do município.

9.3. Em hipótese nenhuma será autorizada a emissão de Nota Fiscal com alteração dos preços sem a autorização da contratante.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Reduzido: 0409

04.012 – Fundo Municipal de Assistência Social de Água Clara

08.012.0002.2065 – Gestão e Manutenção das Atividades do FMAS

Elemento: 3.3.90.35 - Serviços de Consultoria

Sub elemento: 35- Serviços de Consultoria

Fonte: 1.00.000 – Recursos Ordinários

11. DAS SANÇÕES:

11.1. A empresa vencedora da licitação ficará sujeita às penalidades previstas no edital e no contrato, em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas naqueles instrumentos, garantida a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu (s) ato (s) ensejar (em).

11.2. Também ficará sujeita às demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

12.2 Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

12.3 Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

12.3.1 A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

12.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/1993.

12.5 A gestão da contratação será feita pela Secretária Municipal Assistência Social, Trabalho e Habitação, Senhora Jessica Costa Corim Vital, CPF 037.336.311-70, Carteira de Identidade 1733060 SSP/MS. Já a Fiscalização do contrato será feita pelo servidor Rodrigo Aparecido do Nascimento, Coordenador administrativo e financeiro, CPF 053.824.061-03, Carteira de Identidade 1998303 SSP/MS.

Água Clara/MS, 13 janeiro de 2021.

Jessica Costa Corim Vital
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria Consultoria no Acompanhamento e orientação na elaboração de prestação de contas dos órgãos da administração.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a contratação de empresa para assessoria e consultoria técnica para atender e acompanhar com capacitações os técnicos que atuam na área financeira da Secretaria Municipal de Saúde responsáveis pelos relatórios, prestação de contas ao controle social dos FUNDOS, e demais órgãos dos governos estadual e federal e acompanhamento ao gestor quanto a tomada de decisões que depende conhecimento técnico e específico da área contábil para a execução dos recursos transferidos fundo a fundo e acompanhamento a execução do recursos quanto a sua aplicabilidade na manutenção das atividades a serem executadas nas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Água Clara/MS.

2.2. Destaca-se que a Secretaria Municipal de saúde de Agua Clara/MS necessita que seja feita essa adesão, por ser um eficiente instrumento de minimização de falhas e otimização de resultados. A necessidade dos serviços através de profissionais capacitados e qualificados, para orientação e acompanhamento dos serviços públicos na elaboração e execução de serviços administrativos, garantindo assim o cumprimento das metas e prazos previstos na legislação.

2.3. Considerando que as Leis Orgânicas de Saúde são as leis que regulamentam o Sistema Único de Saúde (SUS). São elas as leis 8.080/90 e 8.142/90. Essa lei aborda as condições para promover, proteger e recuperar a saúde, além da organização e o funcionamento dos serviços também relacionados à saúde. Com ela, as necessidades básicas são obrigatórias e funcionam sob o auxílio da iniciativa pública e da sociedade. É a legislação que regulamenta o sistema (público ou privado) no Brasil (da educação básica ao ensino superior). E que as contratações públicas produzem impactos positivos nas atividades da política de saúde pública, especialmente na demanda local, tendo em vista o volume de

recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes e resultado na melhor qualidade do gasto em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

3. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Os itens referentes desse termo estão descritos abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
1	28818	EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO TÉCNICO EM CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE.	MÊS	12

3.2. Especificações Detalhada dos Serviços

- a) Orientação e acompanhamento ao secretário de saúde quanto à execução física e financeira dos recursos descentralizados recebidos dos governos Federal e Estadual;
- b) Orientação e acompanhamento na elaboração de projetos para solicitação de convênios nas esferas Federal e Estadual;
- c) Orientação e acompanhamento contábil e Relatório de gestão ao secretário de saúde quanto ao fluxo orçamentário e financeiro das despesas realizadas por fonte de receita e objeto pactuado (Licitada, empenhada, liquidada e paga).
- d) Orientação e acompanhamento junto ao técnico responsável pela Prestação de contas dos convênios de ação continuadas junto ao sistema Online;
- e) Orientação e acompanhamento junto ao técnico responsável da secretaria através de pareceres sobre as contas, inclusive pelos conselhos de controle social; Elaboração de relatórios gerenciais e operacionais; Acompanhamento de prazos;
- f) Orientação e acompanhamento junto ao técnico e gestor quanto a Prestação de contas aos conselheiros do CMS e acompanhamento das ações de execução com recursos de transferência;
- g) Orientação na elaboração e preenchimento do Relatório de Gestão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

- h) Orientação e Acompanhamento na confecção de outros relatórios emitidos pela Secretaria Municipal de saúde aos órgãos governamentais que dão suporte a gestão municipal;
- i) Orientação e acompanhamento junto à equipe técnica responsável pelo Plano Municipal de saúde (PS) quatro anos;
- j) Orientação e acompanhamento junto à equipe técnica com a Programação Anual da Saúde (PAS);
- k) Orientação e acompanhamento do Relatório Anual de Gestão (RAG);
- l) Orientação e acompanhamento na confecção do Sispacto- pactuação Registro de Pactuação das Diretrizes e Metas-Anual;
- m) Orientação e acompanhamento na confecção do Sargasus- Anual e Quadrimestral;
- n) Orientação e acompanhamento na elaboração do Siops Bimestre;
- o) Orientação e acompanhamento nas informações para confecção da Conferencia da Saúde;
- p) Orientação e acompanhamento junto ao técnico na elaboração do Relatório do quadrimestre anterior para apreciação ao conselho de saúde;
- q) Orientação e acompanhamento na elaboração da Prestação de contas- Audiência Pública a cada 4 meses;
- r) Orientação e acompanhamento Farmácia Básica-Acompanhamento de lista de medicamentos;
- s) Orientação e acompanhamento junto a equipe que atende a população com Medicamentos de Alto Custo do Município;
- t) Orientação e acompanhamento junto ao técnico responsável pela confecção do E Sus (Verificação do Fechamento);
- u) Orientação e acompanhamento junto técnico responsável pela Vigilância Acompanhamento de fechamento dos sistemas;
- v) Orientação e acompanhamento junto a equipe técnica responsável pela Revisão e ajuste na PPI de acordo com a pactuação;
- w) Orientação junto ao gestor do SISMOB - Sistema de Monitoramento de Obras;

x) Orientação e acompanhamento na elaboração de propostas para o FNS - Fundo Nacional de Saúde;

4. DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

4.1. A contratação será mediante emissão de contrato firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUA CLARA/MS e a CONTRATADA, observando-se as normas e condições estipuladas no Edital, seus anexos, na legislação que rege a presente licitação e na proposta da licitante vencedora;

4.2. O Município convocará a licitante vencedora para assinar o “Contrato”, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis;

4.3. Para assinatura do Contrato somente será aceito procuração por instrumento público;

4.4. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogável, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

4.5. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, exceto nas situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações;

4.6. A **vigência** do contrato será **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada desde que haja interesse das partes, até o máximo permitido por lei.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Efetuar execução dos serviços em perfeitas condições, pelo prazo de vigência do contrato, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e constantes na proposta da empresa;

5.2. Sanar dúvidas e trazer soluções referentes as especificações exigidas neste Termo de Referência em até 24 (vinte quatro) horas, após o recebimento da solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde;

5.3. A Secretaria Municipal de Saúde poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário;

5.4. Os serviços prestados deverão estarem acompanhados de relatórios no ato da entrega da nota fiscal e ficará a cargo de servidor(es) da Secretaria Municipal de Saúde designados como fiscal (is) de contratos, cabendo a este(s) o atesto na Nota Fiscal;

5.5. Apresentação do documento fiscal, em conformidade com a legislação fiscal vigente, e com a identificação do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUA CLARA/MS, descrição dos serviços, preço e devendo constar nº do Processo Licitatório, Contrato e Empenho e com os devidos Dados Bancários;

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. Somente após a conferência e concordância do setor responsável da Prefeitura, é que a contratada emitirá a Nota Fiscal;

6.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, da entrega da Nota Fiscal no Setor Financeiro da Prefeitura;

6.3. Havendo erro na Fatura/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susgado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município;

6.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

6.5. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal, a prova de regularidade com os Tributos da esfera federal, estadual e municipal, através da apresentação das seguintes certidões:

- f) Certidão Negativa de Tributos Federais;
- g) Certidão Negativa de Tributos Estadual;
- h) Certidão Negativa de Tributos Municipal;
- i) Certificado de Regularidade do Empregador - FGTS (CRF) e,
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.6. A(s) empresa(s) que possuir (em) Certidão (ões) Positiva(s) com Efeito Negativa (s) e que tiverem seus débitos parcelados deverá (ao) apresentar junto com a Certidão (ões) as Guias de Recolhimentos, devidamente quitada. (com a autenticação mecânica do pagamento);

6.7. As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, consoante o número da Autorização de Fornecimento, número da modalidade, número do Processo Administrativo e do contrato a ser firmado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- 7.2. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;
- 7.3. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;
- 7.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 7.5. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 7.6. Fiscalizar o contrato através do setor competente da contratante;
- 7.7. Designar um servidor de seu quadro de funcionários para o recebimento e a fiscalização da entrega do objeto do contrato;
- 7.8. Rejeitar o fornecimento do objeto do contrato, por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1 Executar os serviços de acordo com as especificações, prazos, recursos humanos, determinados no termo de referência;
- 8.2 Prestar Assessoria presencial, atendendo as determinações legais com visitas técnicas de “no mínimo 2 (dois) dias por semana”, na sede da Secretaria Municipal de Agua Clara/MS, resguardando a possibilidade de convocação pela mesma conforme a necessidade, bem como através consultas telefônicas, e-mail ou programa de troca de mensagens;
- 8.3 Indicar um representante responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato para soluções de problema que possam surgir durante a vigência do Contrato fornecendo número de telefone, endereço eletrônico;
- 8.4 Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou a juízo da Secretaria Municipal de Saúde de Agua Clara/MS, ou que não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente
- 8.5 Preparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte os serviços que se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicado;

8.6 Comunicar a contratante por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, que impeça o cumprimento das obrigações do contrato, que deverá ser solucionado no período 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo de força maior que deverá ser comprovado;

8.7 . Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saude, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

8.8 Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução dos serviços;

8.9 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades sem previa autorização da Secretaria Municipal de Saude;

8.10 A empresa contratada deverá trabalhar com equipamento próprio (notebooks) e todo material necessário para o desenvolvimento de assessoria e consultoria, arcando com todas as despesas de mão de obra, acidente de trabalho, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, deslocamento, passagens, hospedagem, alimentação, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e demais despesas pertinentes, relacionadas a prestação dos serviços;

8.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, bem como em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos nas dependências desta Secretaria, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade de haver fiscalização ou acompanhamento da Contratante;

8.12. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a prefeitura do Município de Água Clara/MS;

8.13. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do objeto, nos termos da Legislação vigente;

8.14. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93;

8.15. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de saúde qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgáveis necessários para recebimento de informações e correspondências;

8.16. Atender todas as obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e demais legislações pertinentes.

8.17. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 65, da Lei Federal 8.666/93;

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto dessa licitação, correrão por conta das dotações abaixo discriminadas e para o exercício futuro correrão por conta das dotações que as substituírem:

Reduzido: **248**

Órgão / Unidade: 03.011 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 0039 - Promoção e apoio a Manutenção da Gestão Municipal

Projeto / Atividade: 2049 - manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de despesa: 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1.02.000 - Receitas de Impostos e de transferência única de impostos - saúde

10. DAS PENALIDADES

10.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a defesa prévia, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93 e ainda as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 0,067% (sessenta e sete milésimos de ponto percentual) do valor do contrato por dia de atraso e limitados aos trigésimo dia, no caso de descumprimento dos prazos;

c) Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração de qualquer cláusula ou condição do contrato, exceto pelo descumprimento dos prazos;

10.2. As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração descontar o seu valor da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança, independente de notificação, por ocasião de seu pagamento, ou cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

11 . DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A contratante fiscalizará o fornecimento do objeto do contrato, e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado;

11.2 A fiscalização pela contratante não desobriga a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto do contrato;

11.3 A ausência de comunicação por parte da contratante, referente a irregularidades, ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas para a execução do objeto do contrato;

11.4 A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, bem como pelo descumprimento de normas de legislação pertinentes à execução do objeto contratual, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, sendo que em caso de multa, esta corresponderá à 10 % (dez por cento) do valor contratado;

12.2. As eventuais multas aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato;

12.3. Pela rescisão do contrato pela CONTRATADA, sem justo motivo, será aplicada a esta multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

12.4. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este

prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada;

12.5. Os valores apurados a título de multa serão retidos quando da realização do pagamento à CONTRATADA. Se estes forem insuficientes, poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente após a notificação;

12.6. A rescisão contratual pode ser operada:

12.6.1. Por ato unilateral e formal do Município, conforme os casos enumerados nos incisos I à XII e XVII à XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

12.6.2. Por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, devendo a parte interessada em rescindir o presente contrato, manifestar seu interesse por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência;

12.6.3. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93;

12.7. Concomitante as previstas na Lei 10.5020/2002 quando da utilização da modalidade Pregão.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A Contratação será através do Fundo Municipal de Saúde de Água Clara/MS, tendo como Gestor o Senhor Claudio Manoel Freitas Mathias, Portador do RG nº 30.770.965-6 SSP/SP e do CPF Nº 258.651.188-38. Já a Fiscalização do contrato será feita pela servidores João Pedro dos Santos Tributino/ Irene de Fátima Capitani.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os serviços fornecidos deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta. A inobservância destas condições implicará na recusa do serviço sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente;

14.2. As regras estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente aquelas referentes a prazos, poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento de prestação de serviços que deva observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

Água Clara/MS, 18 de janeiro de 2021.

Claudio Manoel Freitas Mathias
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 003 de 04/01/2021

ANEXO XI
MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela SSP/___ e do CPF n. _____, vem através deste Termo de Responsabilidade garantir a entrega dos produtos, no prazo e quantidade estabelecidos no Edital do Pregão Presencial de n. XXX/2021 – Processo Administrativo n. XXX/2021.

(localidade) _____, ____ de _____ de 2021.

(Representante Legal da Empresa)
CARIMBO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19
