



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2021
PROCESSO LICITATÓRIO N.º. 056/2021

Denominação: _____

CNPJ n.º: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____

Telefone: _____ **Fax:** _____

Representante Legal _____ **CPF:** _____

Nº do Registro na Junta Comercial: _____

Data do Registro na Junta Comercial: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.itanhandu.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2021

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações, por meio do fax (35) 3361-3857 ou do e-mail licitacao@itanhandu.mg.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itanhandu da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

EDITAL

EXCLUSIVA PARA ME, EPP OU EQUIPARADA

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2021

1) PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE ITANHANDU, com sede à Praça Prefeito Amador Guedes, nº. 165, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Tomada de Preços Nº 003/2021, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E PEDAGÓGICA**, na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores. Os documentos de habilitação e a proposta serão recebidos até as **09h30min** do **dia 09 de Julho de 2021**, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhandu.

2) OBJETO:

2.1 - A presente licitação tem por objeto a escolha de proposta de menor preço Global, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E PEDAGÓGICA**, conforme normas e condições definidas neste edital.

3) DOS ANEXOS:

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo III – Minuta de Contrato;

Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menor – deverá ser entregue com a documentação;

Anexo V – Modelo de declaração de enquadramento como beneficiária da lei complementar nº 123 de 2006 e 147 de 2014;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos da Qualificação – deverá ser entregue junto com a documentação;

Anexo VII – Modelo da Proposta Comercial;

Anexo VIII – Modelo de Termo de Renúncia de Prazo Recursal – deverá ser entregue junto com a documentação.

4) DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES “HABILITAÇÃO” E “PROPOSTA”

4.1. Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (envelope nº 01) e a PROPOSTA (envelope nº 02) deverão ser Protocolados na Prefeitura Municipal de Itanhandu, da seguinte forma:

4.1.1. LOCAL: Área de Protocolo, Prefeitura Municipal.

DATA: até o dia 09/07/2021

HORÁRIO: até às 09h30min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

4.1.2. Os envelopes deverão ser entregues lacrados, separadamente, tendo o envelope nº 1 o subtítulo “HABILITAÇÃO” e envelope nº 2 o subtítulo “PROPOSTA”, contendo na parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 1

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

“ENVELOPE HABILITAÇÃO”

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

À ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU ESTADO DE MINAS GERAIS

ENVELOPE Nº 2

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

“ENVELOPE PROPOSTA”

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

À ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1.3. O MUNICÍPIO DE ITANHANDU não se responsabilizará por documentação e manifestação que por ventura não cheguem na hora e local determinados no subitem 4.1.1. deste Edital.

4.1.4. Não serão aceitos e considerados documentos apresentados em desconformidade com as condições definidas neste Edital.

4.2. A Abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO” (envelope nº 01) e “PROPOSTA” (envelope nº 02) se darão em sessão pública no dia, horário e local e seguir:

ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal.

DIA: 09/07/2021

HORA: 09h30min

PREVISÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal.

DIA: 16/07/2021

HORA: 09h30min

5) DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 - A presente licitação destina-se exclusivamente à participação de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, qualificadas como tais nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;

5.2 - Serão admitidos a participar da licitação todos os interessados que satisfaçam todos os requisitos estabelecidos no presente edital.

5.3 – Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras ou de forma a desobrigar a sua execução.

5.4 - A documentação de habilitação (prevista no item 7 e seus subitens deste edital) deve ser apresentada, em envelope opaco devidamente lacrado (Envelope Nº 01 – HABILITAÇÃO);

5.5 – A documentação relativa à proposta deve ser apresentada em envelope opaco e devidamente lacrado (Envelope Nº 02 – PROPOSTA);

Os envelopes deverão conter os seguintes dizeres:

- Nome ou Razão Social do licitante
- Endereço completo do licitante
- Tomada de Preços nº 003/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

6) DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 – Das restrições:

6.1.1 - Não poderão participar do presente certame, a licitante que não cumprir o estabelecido neste Edital, e ainda que:

- a) Com falência decretada ou concordata, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- b) Em suspensão temporária e impedidas de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Itanhandu;
- c) Em funcionamento sob regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Declaradas inidôneas por qualquer Órgão Público;

6.2 – Das Condições:

6.2.1 – Poderão participar do presente certame as **empresas previamente cadastradas na Prefeitura Municipal de Itanhandu/MG**, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior** ao recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

6.2.2 – Para o cadastramento deverão ser apresentados os documentos (citados nos itens 7.1 e 7.2 e seus subitens) que deverão estar autenticados em cartório competente ou cópias acompanhadas dos originais para autenticação pela CPL, ou publicação em órgão da imprensa oficial. O cadastro poderá ser solicitado também pelo email: licitacao@itanhandu.mg.gov.br

7 – DO ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração pública, procuração particular ou carta de credenciamento (Anexo II), outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação, inclusive quanto à desistência de interposição de recurso.

7.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a - empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b - sociedade empresária/comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c - sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2 – REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA

- a - prova de inscrição e situação no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b - certidão conjunta negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c - certidão de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;
- e - certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

7.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião do presente certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da administração pública municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.2.3 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.2.2 implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação

7.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnico-operacional da licitante para atendimento ao objeto da presente licitação.

O atestado deverá conter:

- 1) nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone);
- 2) local e data de emissão;
- 3) descrição clara das atividades desenvolvidas nos contratos;
- 4) nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- 5) período de fornecimento/prestação de serviço.

7.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a - Certidão de distribuição de feitos cíveis, demonstrando não tramitar contra a empresa nenhum processo de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação.

7.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.5.1 – Declaração sob as penas da Lei, expedida pela empresa participante, de que a mesma não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, de acordo com o que dispõe o Decreto n.º 4.358 de 05/09/02. (Anexo IV)

7.5.2 – Declaração da licitante, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n.º 8.666/93. (Anexo VI).

7.5.3 - CRC – Certificado de Registro Cadastral, comprovando o cadastro prévio e/ou emitido há pelo menos 01 ano por esta Prefeitura, conforme exigência do artigo 22, § 2º da Lei 8.666/93.

7.5.4 - O licitante enquadrado como ME ou EPP que quiser exercer o direito de preferência previsto na Lei complementar 147/2014 deverá apresentar a declaração de enquadramento (Anexo V) acompanhada de documento que comprove a condição da empresa;

Observação:

a – As Licitantes que se enquadram como Micro ou Pequena Empresa, nos termos da Lei Complementar 123/2006, deverão comprovar essa condição mediante apresentação de Declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, nos termos do art. 2º do Decreto Estadual nº 44.630/2007, art. 5º, parágrafo único, II, alíneas 'a' e 'b', da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 9.576/2016 e conforme o Art. 8º da IN 103, DE 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC, com data de expedição não superior a 01 ano, contados da entrega dos envelopes;

b - A licitante que não fizer a comprovação, nos termos acima definidos, não poderá participar do certame e será inabilitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

8 – CONSIDERAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

8.1 – Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedido há 90 (noventa) dias, no máximo, da data de julgamento.

8.2 – Os documentos necessários à Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Presidente ou por membro da Comissão de Licitação.

8.3 - A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o previsto neste Edital inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura do envelope “Proposta”. Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer protocolo.

8.4 - Os documentos retirados pela Internet terão sua autenticidade certificada, para fins de habilitação.

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

9) DA PROPOSTA:

9.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

9.1.1 - Cabeçalho contendo todos os dados que identifique a empresa;

9.1.2 - Número do processo e da Tomada de Preços;

9.1.3 - Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação do valor ofertado, em conformidade com as especificações do modelo de proposta – Anexo VII deste Edital.

9.1.4 – Preço unitário e total, por item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais depois da vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas de impostos e encargos sociais e ainda despesas como transporte, alimentação, hospedagem, ficando desde já desobrigada a CONTRATANTE destas despesas ou quaisquer outras oriundas desta contratação.

9.1.5 - Prazo de validade da Proposta que não poderá ser inferior a 60 dias, a contar da data da abertura da presente licitação e obrigará o proponente a manter o seu preço, inclusive com os preços apresentados por todo o período de vigência do contrato.

9.2 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas, que:

9.2.1- Não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

9.2.2 - Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.2.3- Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

9.2.4- Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos estimados pela Secretaria Municipal de Turismo de Itanhandu.

10) DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1 – Esta licitação será analisada e julgada pelo **Menor Preço Global**;

10.2 – A CPL abrirá primeiramente os envelopes contendo a documentação de habilitação. Habilitará a Licitante que tenha cumprido integralmente as exigências do Edital e desqualificará a licitante que não atender as exigências deste Edital e seus anexos e ainda que:

a) colocar documentos em envelopes trocados;

b) não apresentar, no prazo definido pela CPL, os eventuais esclarecimentos exigidos;

10.3 – Decorrido o prazo de recurso da fase de habilitação, e nenhum tendo sido interposto, ou julgados os apresentados, serão devolvidos os envelopes, inviolados, aos licitantes inabilitados ou por ventura, expressamente, desistentes;

10.4 – Todos os documentos contidos nos envelopes de habilitação serão rubricados pelas licitantes presentes e pela CPL;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

10.5 – Será lavrada ata circunstanciada da abertura da documentação, que deverá ser assinada pelos licitantes presentes e pela CPL;

10.6 – Nas sessões públicas, a Licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada em documento escrito firmado pelo representante legal do proponente, a quem seja conferido amplos poderes para representá-lo em todos os atos e termos do procedimento licitatório;

10.6.1 – No caso de representação, o procurador ou a pessoa credenciada, deverá exhibir o instrumento que o habilita a representar a Licitante, antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes;

10.6.2 – Se o portador dos envelopes da Licitante não detiver instrumento de representação, tal pessoa ficará impedida de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação;

10.6.3 – Uma vez proferindo o resultado do julgamento da documentação, estando presentes todos os representantes legais das licitantes e havendo desistência expressa da interposição de recurso até esta fase processual e fazendo constar na Ata de Julgamento da Documentação, tal decisão, assim a CPL poderá dar continuidade à sessão e proceder à abertura dos envelopes contendo as propostas.

11) DOS RECURSOS:

11.1 - Dos atos da Administração, em qualquer fase da licitação ou execução do contrato que dela resulte, cabe interposição de recursos (por escrito) para a autoridade competente, conforme preceitua o artigo 109 da Lei 8.666/93 exceto as hipóteses previstas no artigo 41 da mesma Lei, que deverão ser interpostos antes da abertura da licitação.

11.2 – Não serão aceitos recursos ou impugnações enviados via “fax”, internet ou qualquer outro meio de comunicação.

11.3 – Na sessão pública, caso haja expressa renúncia do prazo recursal, será aberto na mesma sessão os envelopes nº 02- Proposta das empresas habilitadas.

12) DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO:

12.1 – O prazo de execução deste contrato será de 12 meses, podendo este prazo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, nos limites do art 57, Inc II da Lei 8.666/93.

12.1.1 - Findo o prazo estabelecido no item anterior, desde que haja previsão de recursos orçamentários hábeis para o exercício seguinte, prorrogar-se-á por período de 12 (doze) meses sucessivamente, até o limite de 60 meses, limite máximo previsto em lei, salvo se em até 90 dias do seu término, ou de cada uma de suas prorrogações, houver oposição de quaisquer das partes por escrito; a CONTRATADA em forma de comunicação protocolada e, a da CONTRATANTE, por ofício numerado assinado pela autoridade competente.

12.2 – A execução do objeto desta licitação deverá ser realizada conforme disposto no Termo de Referência.

12.3 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de Contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, conforme anexo III.

12.4 – A execução do objeto desta licitação deverá ser feita no local indicado pela Prefeitura Municipal, ocorrendo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, alimentação, estadia, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

12.5 - Esgotados todos os prazos recursais ou renúncia expressa dos prazos recursais, a Administração, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

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

12.7 - Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

12.8 – O contrato firmado com esta Prefeitura Municipal não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sem autorização por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão;

12.9 - A licitante adjudicatária obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

12.10– Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e/ou Internet ou ainda em jornal de circulação local ou regional, ou Imprensa Oficial. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir destas publicações;

13) DO PREÇO MÁXIMO E FORMA DE PAGAMENTO:

13.1 – O valor total estimado para a contratação do serviço, pelo período de 12 meses, é de **R\$ 38.778,00 (Trinta e oito mil, setecentos e setenta e oito reais)**, dividido em 12 (doze) parcelas mensais.

13.2 – O valor do contrato não será reajustado, razão pela qual as propostas deverão atentar para o disposto no art. 8º da Lei n.º 8.666/93.

13.3 – A forma de pagamento será dividida em 12 (doze) parcelas iguais, pagas até o 10º dia útil de cada mês, subsequente aos serviços prestados, mediante apresentação de nota fiscal e relatório de atividades executadas no mês.

13.4 – O pagamento será efetuado mensalmente, após emissão e liquidação da Nota Fiscal no protocolo da Prefeitura Municipal de Itanhandu, situada à Praça Prefeito Amador Guedes, n.º 165, Centro de Itanhandu/MG, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do Objeto ou recibo.

13.4.1 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores devidamente identificados, conforme Decreto nº 7.507 de 27 de Junho de 2011.

13.5 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado novamente após a data de sua apresentação válida.

13.6 – Serão processados os descontos e retenções referentes ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte e INSS, nos termos da Legislação local e federal;

13.7 - No ‘corpo’ da nota fiscal/fatura deverá conter o n.º. da Licitação, da Tomada de Preços, e a mesma deverá ser encaminhada diretamente para o setor requisitante para conferência.

13.8 - Para a efetivação dos pagamentos, além das exigências acima especificadas, obrigatoriamente, deverá a empresa contratada apresentar o Certificado de Regularidade com o FGTS e a certidão conjunta negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

14) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 - A dotação orçamentária específica para acobertar a despesa de responsabilidade da Prefeitura no presente exercício, conforme verba a seguir especificada:

456 – 02.09.03.12.122.0007.2079 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria

FR – 101.

15) DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO:

15.1 - O valor do presente Contrato será fixo e irrevogável até o final do período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação das propostas.

15.2 - Após o período estipulado no item acima, havendo prorrogação do mesmo e desde que pactuada formalmente pelas partes, fica estipulado o índice de reajuste abaixo especificado para correção dos preços dos serviços remanescentes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

15.2.1 - O preço será reajustado após 12 (doze) meses, com base no índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), publicado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou na falta desse índice, outro que o venha substituir.

15.3 - Ocorrendo desequilíbrio econômico financeiro do contrato, poderá se restabelecer a relação pactuada, nos termos do artigo 65, inciso II, letra d, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

16) DAS SANÇÕES PARA O INADIMPLEMENTO:

16.1 - A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 02 (dois) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

16.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-se às seguintes penalidades:

16.2.1 – multa: 10% (dez por cento) do valor da licitação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do fornecimento ou recusar-se à retirada desta.

16.2.2 – multa: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de rescisão unilateral do mesmo.

16.2.3 – impedimento de contratar com o Município de Itanhandu, por até 02 anos.

16.2.4 – declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

16.3 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

16.3.1 – Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

16.4 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

16.5 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

16.6 – Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

17) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 – É vedada a transferência total ou parcial a terceiros do contrato, resultante do objeto desta licitação;

17.2 – Os trabalhos serão fiscalizados quanto à qualidade e bom andamento;

17.3 – O Município de Itanhandu (MG) reserva-se no direito de anular ou revogar esta licitação no total ou em parte, desde que se verifique a legalidade ou conveniência da Administração, nos termos do art. 49 da Lei Nº 8.666/93;

17.4 – Torna-se implícito que os licitantes, ao protocolarem suas propostas, que têm pleno conhecimento e concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

17.5 - Uma vez findo o prazo de entrega dos envelopes no local indicado, não serão admitidas quaisquer retificações de documentos e propostas apresentadas, FICANDO EXPRESSAMENTE PROIBIDA, a juntada de qualquer documento, como também a participação de proponentes retardatários;

17.6 – Nenhuma despesa com tributos, encargos sociais, ou qualquer outra que não tenha sido incluída no preço da proposta, poderá ser debitada à Prefeitura Municipal de Itanhandu;

17.7 – A Prefeitura Municipal de Itanhandu poderá, se necessário, acrescer ou diminuir quantitativamente o objeto da presente licitação, constante nos Anexos deste Edital, de forma unilateral, respeitando o disposto nos arts. 57, 58 e 65 da Lei 8.666/93;

17.8 - O Caderno de Licitação no qual constam o edital de licitação e seus anexos completos para análise das licitantes poderão ser adquiridos no Setor de Licitações em dias de expediente normal. Os interessados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

deverão pagar a título de despesas o custo de reprodução do edital e seu respectivo material, a quantia certa não reembolsável, de R\$ 20,00-(Vinte Reais), acrescido da Taxa de Expediente no valor de R\$ 4,31 (Quatro Reais e Trinta e Um Centavos), totalizando o valor de R\$ 24,31 (Vinte e Quatro Reais e Trinta e Um Centavos), a ser recolhido aos cofres públicos através de guia de arrecadação que será fornecida pelo Setor de Tributos, das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:00 horas;

17.9 – Qualquer esclarecimento sobre esta licitação, será fornecido pela Comissão Permanente de Licitação de Itanhandu, pelo Telefone (35) – 3361-2000, ou no endereço Praça Amador Guedes, 165, de 09:00 as 16:00 horas em dias úteis.

Prefeitura Municipal de Itanhandu (MG), 21 de Julho de 2021.

MARCOS ALEXANDRE DE CARVALHO
Presidente da CPL

De Acordo: _____
JOÃO CIPRIANO DE ARAUJO NETO
Procurador Geral do Município

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

01 - Objeto:

A presente licitação tem como objeto à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E PEDAGÓGICA**, conforme normas e condições definidas neste Edital e em seus anexos.

1.1 - Execução dos programas: Plano de Ações Articuladas - PAR, análise de diagnóstico, planejamento; resolução de inconformidades, restrições, elaboração de plantas e croquis, com assinatura de engenheiro/arquiteto responsável técnico; prestações de contas; reprogramação de recursos, justificativas, análise de ações e objetos; E.I. Manutenção Novas Turmas, E.I. Manutenção PROINFÂNCIA, Brasil Carinhoso, Manutenção de novas turmas de EJA, PDDE Interativo e seus módulos, Plano Geral, Escola do Campo, Água na Escola, PDE Escola, Novo Mais Educação, Registro do Novo Mais Educação no CAED, Programa Saúde na Escola, Educacenso, Programa Nacional do Transporte Escolar, Programa Nacional de Alimentação Escolar, Programa Transporte Escolar do Estado de Minas Gerais; Gestão das Caixas Escolares vinculadas às escolas municipais;

1.2 - Auxílio, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação e do Plano de Cargos e Salários do Magistério e no Desenvolvimento de Estratégias de Gestão Escolar;

1.3 - Acompanhamento e monitoramento das obras da educação, com orientações sobre vistorias, visitas in loco, gestão de contrato, resolução de inconformidades, resolução de restrições e solicitações de desembolso;

1.4 - Assessoria sobre os processos de prestação de contas de todos os programas da Educação, bem como no elaboração e envio do SIOPE;

1.5 - Assessoria e consultoria em demais assuntos ligados à área educacional.

02 – Justificativa:

A contratação objetiva dar suporte à Secretaria Municipal de Educação visando a captação dos recursos existentes junto ao Ministério da Educação – MEC e Secretaria de Estado da Educação – SEE/MG, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

como o acompanhamento da execução dos programas, das obras e auxílio nas prestações de contas e demandas que possam estar relacionadas com a área educacional.

03 – Especificações dos serviços:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO
1	UN	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E PEDAGÓGICA

3.1 – A contratada deverá assessorar na elaboração, monitoramento e execução dos programas da educação:

- 3.1.1 - E.I. Manutenção Novas Turmas;
- 3.1.2 - E.I. Manutenção Pro Infância;
- 3.1.3 - Brasil Carinhoso;
- 3.1.4 - Manutenção de novas turmas de EJA;
- 3.1.5 - PDDE Interativo e seus módulos;
- 3.1.6 - Programa Dinheiro Direito na Escola (prestação de contas FNDE, atualizações cadastrais, informe de I.R/D.I.P.J, , elaboração de DBE; balancetes, escrituração contábil e livro caixa das 06 caixas escolares das escolas da Rede Municipal);
- 3.1.7 - Elaboração de Relação Anual de Informações Sociais (RAIS)
- 3.1.8 - Plano Geral;
- 3.1.9 - Escola do Campo;
- 3.1.10 - Água na Escola;
- 3.1.11 - PDE Escola;
- 3.1.12 - Novo Mais Educação;
- 3.1.13 - Registro do Novo Mais Educação no CAED;
- 3.1.14 - Plano de Ações Articuladas;
- 3.1.15 - Programa Saúde na Escola;
- 3.1.16 - Educacenso;
- 3.1.17 - Programa Nacional do Transporte Escolar;
- 3.1.18 - Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- 3.1.19 - Programa Transporte Escolar do Estado de Minas Gerais;
- 3.1.20 - Auxiliar nos demais programas relacionados à educação;
- 3.1.21 - Auxiliar no monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação;
- 3.1.22 - Auxiliar no monitoramento e avaliação do Plano de Cargos e Salários do Magistério;
- 3.1.23 - Auxiliar no monitoramento e avaliação no desenvolvimento de estratégias de gestão escolar.
- 3.1.24 - Assessorar nas gestões dos Conselhos Municipais ligados à educação (CAE/CACS/CME) de forma a garantir que não sejam interrompidas as transferências de recursos correntes;
- 3.1.25 - Enviar, periodicamente, informações acerca dos recursos repassados ao município, com orientação de como podem ser executados;
- 3.1.26 - Enviar relatórios com previsões de repasses financeiros para auxílio no planejamento do município;
- 3.1.27 - Assessorar no processo de elaboração da Lei Orçamentária Anual - Educação;
- 3.1.28 - Acompanhar e monitorar as obras da educação, conquistadas via Plano de Ações Articuladas, com orientações sobre vistorias, gestão de contrato, resolução de inconformidades, resolução de restrições e solicitações de desembolso;
- 3.1.29 - Assessorar sobre os processos de prestação de contas de todos os programas da Educação e Caixas Escolares da rede municipal;
- 3.1.30 - Manter contato diário e contínuo dos técnicos da Secretaria Municipal de Educação e Prefeitura Municipal para informações e auxílios referentes à área técnica destes órgãos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- 3.1.31 - Apresentar palestras e capacitar os servidores da Administração e da Secretaria Municipal de Educação;
 - 3.1.32 - Informar ao Prefeito Municipal e Secretária de Educação, através de aplicativo de mensagens e relatórios via e-mail, o acompanhamento de todos os serviços executados;
 - 3.1.33 - Emitir laudos, croquis, plantas, projetos e pareceres a fim de resolver situações e problemas que envolvam a área educacional, com assinatura de responsável pela emissão dos mesmos (engenheiros, advogados, contadores e demais profissionais pertinentes à área envolvida), sem custo adicional ao valor contratado.
 - 3.1.34 - assessoria sobre os processos de prestação de contas de todos os programas da Educação, bem como na elaboração e envio do SIOPE;
 - 3.1.35 - Prestar informações e esclarecimentos sobre demais assuntos ligados à área Educacional;
 - 3.1.36 - Apoio, suporte, assessoria e consultoria de licitações referentes à área educacional;
 - 3.1.37 - Apoio, suporte, assessoria e consultoria referentes à área de patrimônio escolar e prédios educacionais;
 - 3.1.38 - Apoio, suporte, assessoria e consultoria referentes ao orçamento e planejamento financeiro/orçamentário educacional;
 - 3.1.39 - Elaboração de planilha orçamentária - SINAPI, referente à obras/reformas na área educacional, com assinatura de profissional responsável;
 - 3.1.40 - Avaliações e cálculos, com assinatura de responsável, referente a terrenos e prédios que possam ser de interesse para aquisição para utilização na área educacional;
 - 3.1.41 - Elaboração de croquis e plantas, com assinatura de responsável técnico;
 - 3.1.42 - Memória de cálculo, com assinatura de profissional responsável;
 - 3.1.43 - Memorial descritivo, com assinatura de profissional responsável;;
 - 3.1.44 - Laudo de Avaliação de Imóvel, com assinatura de responsável técnico.
- 3.2-Todos os procedimentos que possam requerer assinatura de profissional de obras deverão estar inclusos com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.

04 – Locais de entrega dos bens ou realização dos serviços:

- 4.1 - Os serviços serão executados por equipe técnica especializada da empresa e serão desenvolvidos nos dias, locais e horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação, com atendimento de segunda a sexta, das 8h às 17h, via telefone, email, whatsapp, chat e acesso remoto, sempre que demandados pela Secretaria Municipal de Educação.
- 4.2 - Não há necessidade de equipe fixa da empresa instalada na Prefeitura do Município, porém, esta equipe (ou representante/responsável) deverá estar disponível para atender prontamente aos chamados da Secretaria Municipal de Educação, in loco inclusive, sem cobrança de quaisquer custos de deslocamento ou despesas com diárias e combustíveis, hotel e/ou alimentação, para resolução de demandas ou quando o Secretário Municipal de Educação solicitar.
- 4.3 - Caso estas condições não se cumpram ao longo da execução dos serviços, o contrato poderá ser rescindido.
- 4.4 - O contrato também poderá ser rescindido caso o Secretário Municipal de Educação julgue que os serviços prestados não estejam sendo satisfatórios, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

05 – Do Prazo de entrega ou prazo de execução do Serviço:

- 5.1 – Os serviços, objeto do presente Termo de Referência serão prestados continuamente, pelo período de 12 meses;
- 5.2 – O não cumprimento do disposto no item acima acarretará a anulação do empenho, bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação do certame;
- 5.3 - Tendo em vista que o serviço é de relevância a este setor e têm natureza continuada, devido às demandas da área educacional, a contratação do serviço pode ser pelo limite de 60 meses, nos termos do art 57, Inc II da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

06 – Do valor máximo e forma de pagamento:

6.1 – O valor máximo para a contratação do serviço, pelo período de 12 meses, é de **R\$ 38.778,00 (Trinta e oito mil, setecentos e setenta e oito reais)**, pagos em 12 (doze) parcelas mensais e iguais, apurado com base em orçamentos recebidos de três prestadores do referido serviço.

07 – Da dotação orçamentária e fonte de recursos:

7.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **456 – 02.09.03.12.122.0007.2079 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria Municipal de Educação.**

3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria

FR – 101.

08 – Acompanhamento da Execução:

8.1 – A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

8.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

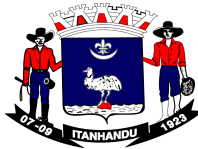
Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a Empresa _____ CNPJ nº _____, por seu Representante Legal abaixo assinado, credencia o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, CPF nº _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório em referência, o qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e propostas, negociar os valores propostos e praticar, na forma da lei, todos os demais atos inerentes ao certame indicado, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data, _____, de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal
(Cargo – RG – CPF)

Observações:

- O texto acima é mera sugestão. A empresa licitante poderá alterá-lo, se considerar conveniente, desde que as alterações contemplem claramente as designações necessárias ao Credenciado, sem deixar dúvidas.
- Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa, ou apor o carimbo do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO n° 056/2021 - TOMADA DE PREÇOS n°. 003/2021

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E PEDAGÓGICA

Termo de Contrato Administrativo que entre si fazem de um lado o Município de Itanhandu - MG, devidamente autorizado pelo Processo n.º 056/2021 – Modalidade Tomada de Preços n.º 003/2021 e de outro

Por este instrumento particular de contrato, de um lado, o **Município de Itanhandu** Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.186.718/0001-80, com Sede Administrativa nesta cidade à Praça Prefeito Amador Guedes, nº 165, CEP – 37.464-000, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Paulo Henrique Pinto Monteiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG nº MG-18.332.697 SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 123.317.866-07, residente e domiciliado à Avenida Tereza Guedes, nº 1193, Bairro Mansões, Itanhandu/MG, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, *****, localizado à *****, nº ***, inscrito no CNPJ sob o n.º *****, representado *****, residente e domiciliado ***** , doravante denominado CONTRATADO com fulcro e nos termos do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 056/2021 – modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2021** e nos termos da Lei Federal N° 8.666/93, com suas posteriores alterações, fica justo e contratado o que neste instrumento se dispõe, que será pelas partes cumprido, em conformidade com as cláusulas e condições abaixo:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto do presente contrato, nos termos do Processo Licitatório n.º 045/2021: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E PEDAGÓGICA.**

CLÁUSULA SEGUNDA: A CONTRATADA receberá da CONTRATANTE, pela prestação dos serviços, o valor total de R\$ **** (valor por extenso), conforme especificado abaixo:

ITEM	UNID	QTDE	V.UNIT.	V.TOTAL	DESCRIÇÃO

Valor total: R\$***** (valor por extenso).

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: Da especificação e prestação dos serviços.

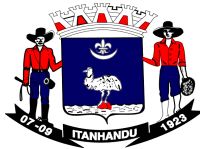
3.1 – A empresa contratada deverá assessorar na elaboração, monitoramento e execução dos programas da educação:

- 3.1.1 - E.I. Manutenção Novas Turmas;
- 3.1.2 - E.I. Manutenção Pro Infância;
- 3.1.3 - Brasil Carinhoso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- 3.1.4 - Manutenção de novas turmas de EJA;
- 3.1.5 - PDDE Interativo e seus módulos;
- 3.1.6 - Programa Dinheiro Direito na Escola (prestação de contas FNDE, atualizações cadastrais, informe de I.R/D.I.P.J., elaboração de DBE; balancetes, escrituração contábil e livro caixa das 06 caixas escolares das escolas da Rede Municipal);
- 3.1.7 - Elaboração de Relação Anual de Informações Sociais (RAIS)
- 3.1.8 - Plano Geral;
- 3.1.9 - Escola do Campo;
- 3.1.10 - Água na Escola;
- 3.1.11 - PDE Escola;
- 3.1.12 - Novo Mais Educação;
- 3.1.13 - Registro do Novo Mais Educação no CAED;
- 3.1.14 - Plano de Ações Articuladas;
- 3.1.15 - Programa Saúde na Escola;
- 3.1.16 - Educacenso;
- 3.1.17 - Programa Nacional do Transporte Escolar;
- 3.1.18 - Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- 3.1.19 - Programa Transporte Escolar do Estado de Minas Gerais;
- 3.1.20 - Auxiliar nos demais programas relacionados à educação;
- 3.1.21 - Auxiliar no monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação;
- 3.1.22 - Auxiliar no monitoramento e avaliação do Plano de Cargos e Salários do Magistério;
- 3.1.23 - Auxiliar no monitoramento e avaliação no desenvolvimento de estratégias de gestão escolar.
- 3.1.24 - Assessorar nas gestões dos Conselhos Municipais ligados à educação (CAE/CACS/CME) de forma a garantir que não sejam interrompidas as transferências de recursos correntes;
- 3.1.25 - Enviar, periodicamente, informações acerca dos recursos repassados ao município, com orientação de como podem ser executados;
- 3.1.26 - Enviar relatórios com previsões de repasses financeiros para auxílio no planejamento do município;
- 3.1.27 - Assessorar no processo de elaboração da Lei Orçamentária Anual - Educação;
- 3.1.28 - Acompanhar e monitorar as obras da educação, conquistadas via Plano de Ações Articuladas, com orientações sobre vistorias, gestão de contrato, resolução de inconformidades, resolução de restrições e solicitações de desembolso;
- 3.1.29 - Assessorar sobre os processos de prestação de contas de todos os programas da Educação e Caixas Escolares da rede municipal;
- 3.1.30 - Manter contato diário e contínuo dos técnicos da Secretaria Municipal de Educação e Prefeitura Municipal para informações e auxílios referentes à área técnica destes órgãos;
- 3.1.31 - Apresentar palestras e capacitar os servidores da Administração e da Secretaria Municipal de Educação;
- 3.1.32 - Informar ao Prefeito Municipal e Secretária de Educação, através de aplicativo de mensagens e relatórios via e-mail, o acompanhamento de todos os serviços executados;
- 3.1.33 - Emitir laudos, croquis, plantas, projetos e pareceres a fim de resolver situações e problemas que envolvam a área educacional, com assinatura de responsável pela emissão dos mesmos (engenheiros, advogados, contadores e demais profissionais pertinentes à área envolvida), sem custo adicional ao valor contratado.
- 3.1.34 - assessoria sobre os processos de prestação de contas de todos os programas da Educação, bem como na elaboração e envio do SIOPE;
- 3.1.35 - Prestar informações e esclarecimentos sobre demais assuntos ligados à área Educacional;
- 3.1.36 - Apoio, suporte, assessoria e consultoria de licitações referentes à área educacional;
- 3.1.37 - Apoio, suporte, assessoria e consultoria referentes à área de patrimônio escolar e prédios educacionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- 3.1.38 - Apoio, suporte, assessoria e consultoria referentes ao orçamento e planejamento financeiro/orçamentário educacional;
 - 3.1.39 - Elaboração de planilha orçamentária - SINAPI, referente à obras/reformas na área educacional, com assinatura de profissional responsável;
 - 3.1.40 - Avaliações e cálculos, com assinatura de responsável, referente a terrenos e prédios que possam ser de interesse para aquisição para utilização na área educacional;
 - 3.1.41 - Elaboração de croquis e plantas, com assinatura de responsável técnico;
 - 3.1.42 - Memória de cálculo, com assinatura de profissional responsável;
 - 3.1.43 - Memorial descritivo, com assinatura de profissional responsável;;
 - 3.1.44 - Laudo de Avaliação de Imóvel, com assinatura de responsável técnico.
- 3.2-Todos os procedimentos que possam requerer assinatura de profissional de obras deverão estar inclusos com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.

DOS PRAZOS E REAJUSTE

CLÁUSULA QUARTA: Dos prazos.

4.1 - O prazo de execução deste contrato administrativo será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura deste Termo de Contrato, podendo ser prorrogado se de interesse das partes, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA: Do reajuste.

5.1 - Findo o prazo estabelecido na Cláusula anterior, desde que haja previsão de recursos orçamentários hábeis para o exercício seguinte, prorrogar-se-á por período não superior a 12 (doze) meses sucessivamente, até o limite de 60 meses, limite máximo previsto em lei, salvo se em até 90 dias do seu término, ou de cada uma de suas prorrogações, houver oposição de quaisquer das partes por escrito; a CONTRATADA em forma de comunicação protocolada e, a da CONTRATANTE, por ofício numerado assinado pela autoridade competente;

5.2 - Os preços pactuados serão corrigidos após 12 (doze) meses, período este admitido por lei, com base no índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), publicado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

5.2.1 - Na hipótese de suspensão, extinção e/ou vedação do IPCA, fica estabelecido em sua substituição, o índice que for divulgado publicamente como substitutivo, ou ainda na hipótese de não determinação deste e não havendo imposição por parte do Governo Federal, outro índice será eleito pelas partes e normalmente aceito no mercado.

FORMA DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

CLÁUSULA SEXTA:

6.1- O Contratante pagará à Contratada pela execução total do objeto referido na Cláusula Segunda, a importância de R\$ **** (valor por extenso), dividida em 12 parcelas iguais e mensais no valor de R\$ **** (valor por extenso).

6.2- Os pagamentos serão realizados até o 10º dia de cada mês, após a apresentação da nota fiscal no protocolo da Prefeitura Municipal de Itanhandu, situada à Praça Prefeito Amador Guedes, nº 165, Centro de Itanhandu – MG, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do Objeto ou recibo;

6.2.1- Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores devidamente identificados, conforme Decreto nº 7.507 de 27 de Junho de 2011.

6.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado novamente a partir de sua apresentação válida.

6.4 - No 'corpo' da nota fiscal/fatura deverá conter o nº da Licitação, nº da Tomada de preços, e a mesma deverá ser encaminhada diretamente para o setor requisitante acompanhadas da requisição de compra para conferência dos serviços prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

6.5 - A liberação da parcela a ser paga é condicionada à verificação, por parte da Prefeitura Municipal, da regularidade fiscal da Licitante vencedora relativa aos Tributos Municipais, Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS);

6.6 – Nos valores acordados deverão estar inclusos todas as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem, impostos, encargos sociais e fiscais, trabalhistas, seguros e quaisquer outras despesas que porventura venham a ocorrer pela execução total dos serviços ora contratados.

6.7 – A Contratada deverá emitir nota fiscal em nome:

CLÁUSULA SÉTIMA: Dados para faturamento (Serão especificados na Ordem de Serviço)

MUNICÍPIO DE ITANHANDU

CNPJ: 18.186.718/0001-80

Endereço: Praça Amador Guedes, nº 165

CEP: 37464-000

Centro de Itanhandu

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA OITAVA: As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta das dotações do orçamento de 2021:

456 – 02.09.03.12.122.0007.2079 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria

FR – 101.

DA EXECUÇÃO

CLÁUSULA NONA: Da Execução

9.1 – O não cumprimento do disposto no edital e no presente contrato acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no presente contrato.

9.2 - Em caso de necessidade de providências, os prazos para pagamento serão suspensos e, considerada a execução em atraso, sujeitando o FORNECEDOR à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, neste Contrato e no ato convocatório.

9.3 - Em caso de irregularidade não sanada, por meio de seu representante, a Administração reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

9.4 - A administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o termo de referência e com o contrato respectivo.

DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

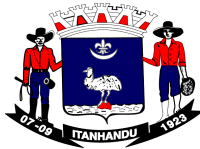
CLÁUSULA DÉCIMA: Compete a CONTRATANTE:

10.1 - Emitir nota de empenho a crédito do Fornecedor contratado no valor correspondente a prestação do serviço.

10.2 - Efetuar o pagamento referente ao objeto a ser contratado nos termos da Cláusula Quinta do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Compete ao CONTRATADO:

11.1 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- 11.2 - Responsabilizar-se integralmente pela entrega, inclusive fretes, seguros, cargas e descargas, se houver, desde a origem até a sua entrega no local de destino, sendo vedado ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato;
- 11.3 - Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 11.4 - Observar os prazos estipulados;
- 11.5 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes à forma de fornecimento e ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste Contrato;
- 11.6 - Aceitar, sem restrições, a fiscalização da CONTRATANTE, no que diz respeito ao fiel cumprimento das condições e cláusulas pactuadas no presente instrumento;
- 11.7 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos materiais ou pessoais, causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por ele ou por seus prepostos ou empregados;
- 11.8 - Assumir as despesas de qualquer natureza com o pessoal necessário a prestação de serviços;
- 11.9 - Garantir a boa qualidade do serviço prestado;
- 11.10 - Absorver qualquer tributo, seja, federal, estadual ou municipal, incidente direta ou indiretamente sobre os produtos que constituem objeto deste contrato, correndo à sua conta exclusivamente, os processos que houverem sido ou vierem a ser instaurados, abstenendo-se ela, outrossim, ainda que demandada administrativa ou judicialmente, de cobrar a CONTRATANTE, qualquer tributo, ainda que suscetível de transação;
- 11.11 - Recolher no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento do aviso, as multas que lhe forem impostas e que não puderem ser compensadas, total ou parcialmente, conforme disposto neste instrumento;
- 11.12 - Assumir o ônus de ser denunciada à lide, pela CONTRATANTE em caso de serem acionados judicialmente;
- 11.13 - Cumprir, as responsabilidades, as obrigações e as condições de entrega constantes do Termo de Referência/Especificação dos serviços;

DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:-

- 12.1 - A fiscalização deste contrato será exercida pelo Secretário Municipal de Educação, Luciano Leite Alves, matrícula 4429, telefone: (35) 9910-2591, e-mail: educacao@itanhandu.mg.gov.br.
- 12.2 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora dos serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração, Secretaria Municipal de Saúde ou de seus agentes e prepostos.
- 12.3 – Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:- As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Itanhandu em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto do contrato.

DA GARANTIA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços objeto deste contrato com qualidade e se responsabiliza em reparar, sem custo adicional, quando não alcançarem os objetivos propostos e desejados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

DA RESCISÃO, ALTERAÇÕES E SUPRESSÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra os motivos mencionados nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, com comunicação por escrito, entregue, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, reger-se-á no disposto do art. 79.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Este contrato administrativo poderá sofrer alterações e/ou supressões, em forma de Termos Aditivos, em conformidade com os arts. 57 e 65 da referida Lei.

DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de Rescisão Administrativa, o disposto no art. 77, bem como, o descumprimento, devidamente comprovado, total e/ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas neste instrumento, sujeitará às partes, as sanções previstas na Lei Nº 8.666/93 e suas alterações e outras normas que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Penalidades

18.1 - A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

18.2 - O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária, sujeitando-a às seguintes penalidades:

18.2.1 – Advertência que será aplicada, sempre, por escrito.

18.2.2 - Multa, nos seguintes percentuais:

18.2.2.1 – multa: 10% (Dez por cento) do valor da licitação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do fornecimento ou recusar-se à retirada desta.

18.2.2.2 – multa: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de rescisão unilateral do mesmo.

18.2.3 - Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal.

18.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

18.2.5– Rescisão contratual unilateral sujeitando-se ao pagamento de indenização, por perdas e danos, quando couber.

18.3 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

18.3.1 – Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

18.4 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

18.5 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

18.6 – Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos em suas Cláusulas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: As partes elegem do Foro da Comarca de Itanhandu - MG, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustados e contratados na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Itanhandu, XX de XXXXXX de 2021.

CONTRATANTE

**Paulo Henrique Pinto Monteiro
PREFEITO MUNICIPAL**

CONTRATADO

.....
.....

TESTEMUNHAS:

CPF: _____

CPF: _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO – LEI 9.854/99

A Empresa _____ CNPJ n° _____, sediada no município de _____, declara, sob as penalidades da Lei, que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos;

(Assinalar a “Ressalva” a seguir, caso ocorra a situação)

[] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

Assume, ainda, esta Empresa, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data, _____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006 E 147 DE 2014.

A Empresa, com inscrição no CNPJ n.º _____, com sede, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do Pregão Eletrônico nº 041/2021, DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que:

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2021.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG e CPF do responsável

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

Processo Licitatório: 056/2021

Tomada de Preços: 003/2021

À Prefeitura Municipal de Itanhandu,

O signatário da presente, em nome da proponente declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO VII

Modelo de Proposta Comercial

TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 056/2021

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica à Secretaria Municipal de Educação para captação de recursos, gestão administrativa, financeira e pedagógica.

A empresa, estabelecida na, inscrita no CNPJ sob nº, propõe executar a Prefeitura Municipal de Itanhandu, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, serviços conforme abaixo discriminado; concordando que os mesmos serão executados de acordo com o Edital, após o recebimento da nota de empenho, ou a ordem de serviços.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Razão Social

CNPJ

Endereço

Telefone/Fax

Banco

Agência (nome / nº)

Conta corrente

Dados do Signatário - para assinatura do Contrato

Nome:

Cargo:

Nacionalidade

Identidade

CPF

ITEM	SERVIÇO	QUANT	\$ UNIT	\$ TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E PEDAGÓGICA	12		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$

OBS.:Esta licitação será processada e julgada pelo MENOR PREÇO GLOBAL

1 - A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do certame.

2 - Deverão estar inclusos todas as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem dos técnicos, impostos, encargos sociais e fiscais, trabalhistas, seguros e quaisquer outras despesas que por ventura venham a ocorrer pela execução total dos serviços ora contratados.

local, de de 2021.

(nome e assinatura do representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO VIII

TERMO DE RENÚNCIA

(Lei Federal nº 8.666/93, art. 43, III).

A Empresa abaixo identificada, inscrita no CNPJ sob o nº, participante da Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS 003/2021, Processo Administrativo nº 056/2021, promovida pela Prefeitura Municipal de Itanhandu, por intermédio de seu representante legal, na forma e sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, RENÚNCIA, expressamente, ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo relativos a fase de HABILITAÇÃO/PROPOSTA, concordando com o prosseguimento do certame licitatório.

Licitante: **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

FAX:

CEP:

CNPJ:

Representante:

Nome:

CPF:

Itanhandu, ____ de _____ de 2021.

(Assinatura do Representante da Licitante)

OBS: O PRESENTE TERMO DE RENÚNCIA SOMENTE TERÁ VALOR QUANDO ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU PROCURADOR, COM PODERES PARA TAL FINALIDADE.