

LICITAÇÃO Nº. 246/2021
PROTOCOLO: 5925/2021
MODALIDADE: Convite para Serviços
FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço por ITEM

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, COM BASE NA LEI Nº 123/2006 (ART. 47 E 48) E LEI MUNICIPAL Nº 4.721/2014 (ART. 44) LEI MUNICIPAL 5.014/2018.

O prefeito de Torres, Sr. Carlos Alberto Matos de Souza, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, por solicitação da Secretaria Municipal de Obras, torna público para o conhecimento dos interessados do ramo em participar do processo licitatório para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS VISANDO A IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA E DO SISTEMA MUNICIPAL DE ESPORTE**, que devem apresentar a documentação e proposta/planilha de custos, devidamente envelopados, até às **14h00min do dia 23/09/2021** ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data. A Abertura dos envelopes será às **14h00min** do mesmo dia na sala de abertura de licitações da Prefeitura Municipal de Torres, situada na rua José Antônio Picoral, 79, Centro, 2º andar e será procedida pela Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 620/2020. O certame será regido pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis nº 8.883, de 08 de junho de 1994 e 9.648 de 27 de maio de 1998, bem como pela Lei Complementar 123/2006 e Lei Municipal 4.721/2014. O tipo de licitação será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, consoante às condições estatuídas neste **Convite para Serviços** e seus anexos.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS VISANDO A IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA E DO SISTEMA MUNICIPAL DE ESPORTE** com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, contendo as especificações mínimas constantes no Anexo I e II e Termos de Referência deste edital.

DA PARTICIPAÇÃO

- Poderá participar desta licitação qualquer Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, legalmente constituída, especializada no ramo, desde que satisfaça às exigências deste edital.
- **INFORMAÇÕES:** no horário das 13hs às 18 min., **através do endereço eletrônico gerlicitacao@torres.rs.gov.br**.
- Este edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.torres.rs.gov.br /link: Licitações e Contratos - Prefeitura Municipal de Torres bem como no Mural da Prefeitura Municipal de Torres e por solicitação no e-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br.

AVISO IMPORTANTE: COVID-19

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES comunica que está tomando todas as ações necessárias de prevenção e combate ao Covid-19, o novo Corona vírus. Desta forma salientamos alguns pontos, quanto à abertura dos certames:

- Aos licitantes que optarem por enviar os envelopes por correios/transportadoras, informamos que estamos recebendo normalmente as correspondências, em turno integral das 8hs às 18hs.
- Cabe esclarecer que é de inteira responsabilidade do licitante o acompanhamento da entrega dentro dos prazos exigidos no presente edital.

- As autenticações de documentos, CASO NECESSÁRIAS, serão realizadas somente com prévio agendamento, através do fone (51) 3626-9150 ramal 217, no horário das 13hs às 18hs, ou no endereço eletrônico gerlicitacao@torres.rs.gov.br.
- Será permitida a presença de apenas 01 (um) representante por empresa na sala de licitações.

2. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

2.1. Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Diretoria de Compras e Licitações, no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, e identificados, respectivamente como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE TORRES
RUA JOSÉ ANTÔNIO PICORAL, 79
SETOR DE LICITAÇÕES – 2º ANDAR
EDITAL DE CONVITE Nº 246/2021
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA
EMPRESA) FONE/E-MAIL

AO MUNICÍPIO DE TORRES
RUA JOSÉ ANTÔNIO PICORAL, 79
SETOR DE LICITAÇÕES – 2º ANDAR
EDITAL DE CONVITE Nº 246/2021
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA
EMPRESA)

2.1.1. Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope nº 01:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos **Federais** e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212, de 24 de julho de 1991.
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante.
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- e) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (**CNPJ**); *com CNAE principal de consultoria em gestão e CNAE secundários referentes à cultura, educação, esporte ou similares;*
- f) Certidão **Negativa de Débitos Trabalhistas**, disponível no site: <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- g) Certidão **Negativa em Matéria Falimentar**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- h) Declaração que a empresa licitante não viola as regras do **art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal**.
- i) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, acompanhado de suas alterações, se houver, ou alteração de contrato **consolidada** devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e **Registro Comercial** no caso de empresa individual.
- j) **Declaração** firmada pelo representante da empresa, sob as penalidades da lei para comprovação de que a Licitante é beneficiária da **LC nº 123 (ME, EPP ou MEI)**. **A ausência dessa declaração implicará na inabilitação da empresa.**
- k) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividade compatível em características, quantidades e prazos com objeto de licitação. O atestado deverá conter: nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone e etc., local e data de emissão, nome, cargo, contato e assinatura do responsável pela veracidade das informações e o serviço prestado.

2.1.2. Documentação complementar DENTRO DO ENVELOPE 01 (DOCUMENTAÇÃO).

- **Cópia do RG/CPF** ou CNH do representante da empresa.
- **Declaração** de idoneidade e do **artigo 9º** da lei federal 8.666/93.

2.2. Os documentos constantes dos itens 2.1 deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada por cartório competente ou cópias acompanhadas do original para serem autenticadas por Servidor da Administração. Sendo que os documentos do item 2.1, letras a, b, c, d, e, f, poderão, ainda serem extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a comprovação de sua veracidade pela Administração. Os documentos que não apresentarem data de vencimento serão considerados 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

2.2.1. Caso a licitante pretenda participar desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz, filial), deverá apresentar, desde logo os documentos de regularidade em nome deste estabelecimento (ou ainda aquelas certidões da Matriz que expresse abrangência as filiais).

2.2.2. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06, as empresas ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida no item 2.1 do Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista.

2.2.3. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às empresas ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.2.4. Os documentos solicitados no item 2.1. estarão sujeitos a comprovação de veracidade, sendo o licitante o responsável por todos os documentos apresentados. Caso o licitante deixe de entregar qualquer dos documentos exigidos neste edital ou apresente documentação falsa, comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa, poderá ser desclassificado do certame, sem prejuízo dos demais atos administrativos e judiciais para apuração dos fatos.

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

Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no envelope 01, preferencialmente dispostos ordenadamente e rubricados pelo Licitante.

2.3. DO REPRESENTANTE DA LICITANTE

2.3.1. - O representante da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.

2.3.2. - A legitimidade da representação será demonstrada por um dos seguintes documentos que serão entregues em original ou por cópia autenticada, no seu prazo de validade e na abrangência do seu objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identificação de fé pública do representante:

- a) instrumento público de procuração assinado pelo representante, com firma reconhecida;
- b) documento de constituição da sociedade, quando se tratar de representante, que comprove essa qualidade.

3. O ENVELOPE Nº 02 DEVERÁ CONTER:

3.1. - A proposta deverá ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, não podendo conter ressalvas ou rasuras, em envelope "PROPOSTA - CONVITE N.º 246/2021", e suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante, acompanhada da planilha de custos devidamente preenchida, devendo constar:

- a) nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o número do CNPJ e da Inscrição Estadual;
- b) o licitante deverá indicar o valor unitário do item, devendo os preços serem apresentados com apenas 02 (duas) casas após a virgula, sob pena de desclassificação;

c) prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

d) **nº da conta bancária pessoa jurídica, em nome da contratada;**

3.2. – Os envelopes de documentação e proposta deste convite que não forem abertos serão devolvidos após a adjudicação do (s) vencedor (es). Os envelopes que não forem retirados ficarão em poder da Diretoria de Compras e Licitações, pelo prazo máximo de 10 (dez) dias. Após transcorrido esse período, serão inutilizados.

4. DO JULGAMENTO

4.1. Esta licitação é do tipo menor preço e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração o Menor Preço por item;

4.2. Esta licitação será processada e julgada com observância no previsto nos artigos 43, 44 e 45 e seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93;

4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos § 1º do art. 44 e art. 45 da Lei Complementar 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

a) serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preços unitários e/ou global superestimado ou inexequíveis;

b) não serão aceitas empresas em regime de consórcio;

c) serão desclassificadas as empresas que se encontrem sob falência, dissolução, liquidação ou recuperação judicial.

6. DOS RECURSOS

6.1. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas no art. 109, inciso I c/c §6º da Lei nº 8.666/93, concedendo prazo de 02 (dois) dias úteis para recurso.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Poderá impugnar o edital, qualquer cidadão licitante ou não, de acordo com o art. 41 da Lei 8.666/93, em sua redação atual.

7.2. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

7.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

7.5. As impugnações ao edital poderão ser feitas por qualquer cidadão em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação; e por licitante até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes da licitação.

7.6. A entrega dos envelopes (documentação e proposta), sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implica na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

8. DOS PRAZOS

8.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo 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.

“**Art. 81.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.”

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º desta Lei, que não aceitem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

8.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado pela Administração, face ao interesse público, uma vez pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada.

8.3. 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, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado junto à Tesouraria Municipal através de transferência bancária conforme Ordem de Serviço nº 03/2013, em conta corrente indicada pela contratada, a qual deverá ser **obrigatoriamente** uma conta jurídica vinculada ao CNPJ da empresa contratada, à vista do documento fiscal apresentado, devendo este estar devidamente atestado pelo setor e servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato. A liquidação e efetivo pagamento serão feitos em até trinta (30) dias, contados da entrega da nota fiscal junto a Secretaria Municipal de Fazenda, **exceto** por motivo devidamente justificado pela Administração. Os pagamentos obedecerão à ordem cronológica, conforme disposto no Decreto Municipal 214/2015. Caso o dia do pagamento seja feriado ou sem expediente na Prefeitura de Torres, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil seguinte.

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO PARA O PRODUTO 01:

Produto 01 – o percentual de 25% (vinte e cinco por cento);

Produto 02 – o percentual de 25% (vinte e cinco por cento);

Produto 03 – o percentual de 25% (vinte e cinco por cento);

Produto 04 – o percentual de 25% (vinte e cinco por cento).

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO PARA O PRODUTO 02:

Produto 1 – 10% do valor

Produto 2 – 20% do valor

Produto 3 – 20% do valor

Produto 4 – 30% do valor

Produto 5 – 20% do valor.

9.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato, do n.º do empenho e o do n.º da conta bancária a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento. Conforme o caso deverá ser apresentado a declaração de Optante pelo Simples, informando o respectivo enquadramento, assinado pelo Contador/Técnico Contábil e pelo responsável pela empresa, a cada Nota Fiscal e/ou Fatura emitida, bem como demais documentos que tratem da dispensa de retenção de Impostos e Encargos Sociais, nos termos da Ordem de Serviço nº 07/2014, devendo a CONTRATADA estar com todas as obrigações trabalhistas, como INSS e FGTS em dia.

9.3. O Município disporá de um prazo de até 3 (três) dias úteis para ultimar o devido atesto.

Documentos de cobrança, rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento, serão formalmente enviados ao contratado no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, contados da data da sua apresentação.

9.4. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

Em caso de rejeição da Nota Fiscal e/ou Fatura, motivada por erro ou incorreção, o prazo de até **30 (trinta) dias** passará a ser contado a partir da data de reapresentação.

9.5. O Município não fará nenhum pagamento a Contratada, enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data de recebimento e abertura dos envelopes de proposta e documentação, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do final. Caso este prazo não esteja expressamente indicado, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto/Atividade	Elemento
2083 e 2086	33.90.39.05

12. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS DO EDITAL E DO CONTRATO

12.1. Ressalvadas as hipóteses de ocorrências de causas justificadoras da inexecução dos compromissos assumidos nesta licitação, que deverão ser devidamente comprovadas, a licitante estará sujeita às seguintes penalidades, conforme a gravidade da conduta e de sua consequência:

- multa de **0,5%** (meio por cento) por dia de atraso, do valor total do contrato limitado este a 05 (cinco) dias, após o qual será considerada inexecução parcial do contrato;
- multa, **a partir do 6º dia**, de **1%** (um por cento) por dia de atraso, do valor total do contrato limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução total de contrato;
- multa, de **10%** (dez por cento) do valor total do contrato no caso de inexecução total do contrato;
- suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

Obs.: As penas previstas nas letras “c” e “d” poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.1.2. - Aplicadas as multas, o Município descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição;

12.1.3. - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

12.1.4. - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração;

12.1.5. - Da aplicação das penas definidas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local;

12.1.6. - O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido à Autoridade Superior, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital.

13.2. Em nenhuma hipótese será concedido prorrogação do prazo para a apresentação da documentação e propostas ou quaisquer outros documentos.

13.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

13.4. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.

Observação: Não serão lançadas em ata considerações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (artigo 109, inciso I, a e b, da Lei nº 8.666/93).

13.5. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 e 79 da Lei 8.666/93.

13.6. O licitante contratado fica responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, determinado pelo artigo 71 e seus incisos da Lei 8.666/93.

13.7. Fica a empresa contratada ciente que lhe é exigida a manutenção do contrato durante todo o tempo de sua execução, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições de habilitação e qualificações exigidas neste processo licitatório.

13.8. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – – Modelo de Proposta/Planilha de Custos; Justificativa, Projeto Básico;

Anexo II – Minuta do Contrato;

Anexo III - Declaração do Artigo 7º;

Anexo IV – Declaração de Microempresa;

Anexo V – Declaração de Recebimento de Edital;

Anexo VI – Declaração de idoneidade e do artigo 9º da lei federal 8.666/93.

13.9. Em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 149/2018, artigo 3º, com fundamento no artigo 28 da Lei Orgânica Municipal, o presente contrato será publicado no quadro mural e no site: www.torres.rs.gov.br, na forma de extrato, estando o mesmo publicado em sua íntegra no portal fly transparência e no portal LICITACON CIDADÃO do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

13.10. O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais** (LGPD – nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

13.11. As decisões referentes a este processo licitatório; as intimações, atas, respostas aos recursos e as impugnações serão publicadas no site da Prefeitura de Torres, no endereço eletrônico www.torres.rs.gov.br /link: **MENU – LICITAÇÕES – CATEGORIA – ATAS E RESPOSTAS.**

Informações serão prestadas aos interessados na Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Compras e Licitações, fone (51) 3626-9150, ramal 217, no horário das 13hs às 15hs, e das 13hs as 18h00min através do endereço eletrônico gerlicitacao@torres.rs.gov.br.

Torres, 15 de setembro de 2021.

Hélvia Sanae Mano
Secretária Municipal da Fazenda
Portaria 433/2021

ANEXO I
CONVITE Nº 246/2021

**PROPOSTA COMERCIAL
 DESCRIÇÃO DO ITEM, ESTIMATIVAS DE PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL E PLANILHA DE
 CUSTOS**

Item	Qtd.	Unid.	Especificação	Unitário	Total
01	01	Un.	Contratação de Empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos visando a implementação do Sistema Municipal de Cultura , nos termos da Lei Municipal 5.014/2018, incluindo os serviços: – Assessoria para organização e realização da Conferência Municipal de Cultura (CMC); – Elaboração do Plano Municipal da Cultura (PMC); – Implementação do Sistema Municipal de Informações Culturais (SMIC); – Elaboração do Programa Municipal de Formação na área da Cultura (PROMFAC); – Implementação do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura (SMFC).	R\$17.600,00	R\$17.600,00
02	01	Un.	Contratação de Empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos visando a implementação do Sistema Municipal de Esporte , incluindo os serviços: – Assessoria para organização e realização da Conferência Municipal de Esporte; – Elaboração do Plano Municipal de Esporte; – Implementação do Sistema Municipal de Esporte; – Reformulação da Lei Municipal.	R\$ 17.600,00	R\$ 17.600,00
			TOTAL		

Fiscalização:

O Município de Torres, por intermédio da servidora Aleide Maria Scarpari Pereira – Matrícula 3961 – Portaria nº. 141/2021, indicado pela Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, fiscalizará a execução dos serviços e tem poder/dever de acompanhar o contrato, determinando o que for necessário na regularização de falhas, faltas ou defeitos, contudo, quando as decisões e providências ultrapassarem sua competência deverá solicitar a seu superior a adoção de medidas convenientes, como o caso de rescisão que só poderá ser definida pelo chefe do poder executivo. Compete a este manter registro próprio que comprove os serviços licitados, tal qual contratado, para fins de ateste da nota.

Validade da Proposta:

A proposta deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias** a partir da data de recebimento e abertura dos envelopes de proposta e documentação, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do final. Caso este prazo não esteja expressamente indicado, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

Local, data.

 Assinatura do Representante

CPF N.º

Carimbo do CNPJ

 PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
 Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro

Fone 3626 9150

 E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

sbrs

***Planilha de custos modelo, obrigatório o preenchimento e deve acompanhar a proposta.**

PLANILHA DE CUSTOS ITEM 01

PLANILHA DE CUSTOS CONSULTORIA				
Especificação do Item: Plano Municipal de Cultura				
1- Equipe consultora				
1.1- Consultor pleno				
Discriminação	Unid	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Salários Normal				
Auxílio Alimentação				
Encargos Sociais e Trabalhistas				
Sub total				
Total - Consultor pleno				
1.2 – Consultor assistente				
Salários Normal				
Auxílio Alimentação				
Encargos Sociais e Trabalhistas				
Sub total				
Total - Consultor assistente				
1.3 – Consultor técnico				
Salários Normal				
Auxílio Alimentação				
Encargos Sociais e Trabalhistas				
Sub total				
Total – Consultor técnico				
Item 1 – Mão de Obra TOTAL (1.1+1.2+1.3)				R\$
2- Material de Escritório				
Discriminação	Unid	Quantidade	Valor unitário	Valor total

Impressões				
Outros materiais de escritório				
Item 2 – Material de escritório TOTAL				R\$
3-. Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)				
Discriminação	Unid	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Camisetas/ jalecos/uniformes				
Materiais/ equipamentos				
Outros (especificar)				
Item 3 – Uniformes e EPI TOTAL				R\$ 0,00
4- Custo de Veículos e Transporte				
Discriminação	Unid	Quantidade	Valor unitário	Valor total
4.1-Veículos				
Veículos de transporte				
Outros (especificar)				
Total geral de veículos e transporte				R\$ 0,00
4.2 Consumo de combustível				
Consumo de combustível no transporte em lts				
Consumo de combustível no serviço em lts				
Outros (pedágios)				
Total geral de consumo de combustível				R\$
Item 4 – Veículo e Transporte TOTAL (4.1+4.2)				R\$
5. Manutenção				
Discriminação	Unid.	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Custo de manutenção				
Outros (especificar)				
Item 5 – Manutenção TOTAL				R\$
Custo total da prestação dos serviços (Itens 5+4+3+2+1)				

6. Despesas administrativas / Lucro / Tributos

Discriminação	Unid.	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Despesas administrativas (5+4+3+2+1)%				
Lucratividade (5+4+3+2+1+Desp. Adm.)%				
Total geral despesas administrativas e lucro				
Impostos e Taxas				
Total geral de impostos				R\$
Item 6 – Despesas Administrativa / Lucro / Tributos TOTAL				R\$
Custo total				

1) A empresa é responsável por incluir em sua planilha de custos os devidos enquadramentos tributários, trabalhistas e previdenciários, conforme sua realidade, bem como apresentar os demais custos para a realização da prestação de serviço solicitado. Desta forma, a planilha de custos disponibilizada pelo município servirá apenas de modelo.

2) Informamos que o município não tem como prever os enquadramentos funcionais da empresa, sendo estas baseadas em acordos coletivos/sindicais.

3) Alertamos ainda, que em cada cargo ou ambiente de trabalho funcional, alteram-se as condições e enquadramentos.

4) Caso o município verifique, por meio de recursos à licitação ou denúncias recebidas, que a elaboração da planilha de custos apresentou item em desacordo com a convenção coletiva ou leis trabalhistas, visando reduzir o valor de sua proposta financeira, o município poderá considerar tal fato, como uso de má fé por parte da empresa, sob pena de desabilitá-la durante o processo licitatório, ou mesmo, rescindir o contrato em vigor, a bem do serviço público.

PLANILHA DE CUSTOS ITEM 02

MODELO PLANILHA DE CUSTOS PADRÃO (Tipo do Serviço)				
Especificação do Item: Plano Municipal de Esporte				
1- Mão de obra				
1.1- (nome do cargo)				
Discriminação	Unid.	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Salários Normal				R\$ 0,00
Auxílio Alimentação				R\$ 0,00
Vale Transporte				R\$ 0,00
Insalubridade/Periculosidade/Risco de Vida		%		R\$ 0,00
Encargos Sociais e Trabalhistas		%		R\$ 0,00
Sub total				R\$ 0,00
Total - (nome do cargo) - Homens		0		R\$ 0,00
1.2 – (nome do cargo)				
Salários Normal				R\$ 0,00
Auxílio Alimentação				R\$ 0,00
Vale Transporte				R\$ 0,00
Insalubridade/Periculosidade/Risco de Vida		%		R\$ 0,00
Encargos Sociais e Trabalhistas		%		R\$ 0,00
Sub total				R\$ 0,00
Total - (nome do cargo) - Homens		0		R\$ 0,00
1.3 – (nome do cargo)				
Salários Normal				R\$ 0,00
Auxílio Alimentação				R\$ 0,00
Vale Transporte				R\$ 0,00
Insalubridade/Periculosidade/Risco de Vida		%		R\$ 0,00
Encargos Sociais e Trabalhistas		%		R\$ 0,00
Sub total				R\$ 0,00
Total – (nome do cargo) – Homens		0		R\$ 0,00

Item 1 – Mão de Obra TOTAL (1.1+1.2+1.3)				R\$ 0,00
2- Material de Limpeza/ Conservação				
Discriminação	Unid.	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Material de limpeza				R\$ 0,00
Material higiénicos				R\$ 0,00
Insumos				R\$ 0,00
Outros (especificar)				R\$ 0,00
Item 2 – Limpeza e Conservação TOTAL				R\$ 0,00
3- Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)				
Discriminação	Unid.	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Camisetas/ jalecos/uniformes				R\$ 0,00
Material/ equipamentos				R\$ 0,00
Outros (especificar)				R\$ 0,00
Item 3 – Uniformes e EPI TOTAL				R\$ 0,00
4- Custo de Veículos e Transporte				
Discriminação	Unid.	Quantidade	Valor unitário	Valor total
4.1-Veículos				
Veículos de transporte				R\$ 0,00
Outros (especificar)				R\$ 0,00
Total geral de veículos e transporte				R\$ 0,00
4.2 Consumo de combustível				
Consumo de combustível no transporte em lts				R\$ 0,00
Consumo de combustível no serviço em lts				R\$ 0,00
Outros (especificar)				R\$ 0,00
Total geral de consumo de combustível				R\$ 0,00
Item 4 – Veículo e Transporte TOTAL (4.1+4.2)				R\$ 0,00
5. Manutenção				
Discriminação	Unid.	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Custo de manutenção				R\$ 0,00

Outros (especificar)				R\$ 0,00
Item 5 – Manutenção TOTAL				R\$ 0,00
Custo total da prestação dos serviços mensal (Item 5+4+3+2+1)				0,00
6. Despesas administrativas / Lucro/ Tributos				
Discriminação	Unid.	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Despesas administrativas (5+4+3+2+1)%		%		#VALOR!
Lucratividade (5+4+3+2+1+Desp. Adm.)%		%		#VALOR!
Total geral despesas administrativas e lucro				#VALOR!
Impostos e Taxas		%		#VALOR!
Total geral de impostos				#VALOR!
Item 6 – Despesas Administrativa /Lucro/ Tributos TOTAL				#VALOR!
Custo total				#VALOR!

<p>1) A empresa é responsável por incluir em sua planilha de custos os devidos enquadramentos tributários, trabalhistas e previdenciários, conforme sua realidade, bem como apresentar os demais custos para a realização da prestação de serviço solicitado. Desta forma, a planilha de custos disponibilizada pelo município servirá apenas de modelo.</p>
<p>2) Informamos que o município não tem como prever os enquadramentos funcionais da empresa, sendo estas baseadas em acordos coletivos/sindicais.</p>
<p>3) Alertamos ainda, que em cada cargo ou ambiente de trabalho funcional, alteram-se as condições e enquadramentos.</p>
<p>4) Caso o município verifique, por meio de recursos à licitação ou denúncias recebidas, que a elaboração da planilha de custos apresentou item em desacordo com a convenção coletiva ou leis trabalhistas, visando reduzir o valor de sua proposta financeira, o município poderá considerar tal fato, como uso de má fé por parte da empresa, sob pena de desabilitá-la durante o processo licitatório, ou mesmo, rescindir o contrato em vigor, a bem do serviço público.</p>

JUSTIFICATIVA ITEM 01

Torres, 25 de maio de 2021.

Da: Secretaria de Cultura e Esporte
Para: Secretaria da Fazenda – Diretoria de Licitações
Nº Requisição: 018/2021

A Secretaria Municipal da Cultura e Esporte com o objetivo de planejar e organizar as ações com informações confiáveis e de qualidade, para decisões e análises acertadas em relação às atribuições administrativas da Secretaria, bem como, para os cadastros necessários junto aos cadastros nacionais e estaduais de ações culturais realiza pedido de serviço para contratação de Empresa Especializada na prestação de Serviços Técnicos visando a implementação do Sistema Municipal de Cultura, nos termos da legislação vigente.

O planejamento de ações e gestão delas é fundamental para elaboração de um pensamento estratégico sobre as atividades e ações que se pretende em relação ao destino trabalhado.

O Poder público almeja desenvolver um modelo de gestão que proporcione qualidade, preservação, sustentabilidade, manutenção da cultura local como fonte de renda e geração de oportunidade aliada a valorização humana e seu patrimônio material e imaterial.

O Plano Municipal é fundamental para o desenvolvimento da Cultura do município, pois norteará as ações de forma integrada de todos os setores envolvidos, público e privado, como ferramenta de gestão pública municipal proporcionando o fortalecimento aos projetos, políticas e programas que promova a produção, distribuição, acesso e a fruição no que se refere à Cultura, em âmbito local.

Registramos que a ferramenta servirá para a efetivação do credenciamento junto ao Sistema nacional de Cultura e o Sistema Estadual de Cultura, com a finalidade de auxiliar os gestores no conhecimento e acompanhamento de oportunidade de captação de recursos financeiros.

Sendo o que apresentávamos para o momento, razões que justificaram a contratação registrada na requisição nº. 18/2021.

Atenciosamente,

José Mauri Rodrigues
Secretário Municipal de Cultura e Esporte

JUSTIFICATIVA ITEM 02

Torres, 25 de maio de 2021.

Da: Secretaria de Cultura e Esporte
Para: Secretaria da Fazenda – Diretoria de Licitações
Nº Requisição: 020/2021

O Plano Municipal de Esporte tem por objetivo a organização e a estruturação do esporte e do lazer no contexto municipal, bem como assegurar o direito da população à prática esportiva, conforme previsto no artigo 217 da Constituição Federal (CF) de 1988.

A Secretaria Municipal da Cultura e Esporte com o objetivo de planejar e organizar as ações com informações confiáveis e de qualidade, para decisões e análises acertadas em relação as atribuições administrativas da Secretaria, bem como, para os cadastros necessários junto aos cadastros nacionais e estaduais de ações esportivas realiza pedido de serviço para contratação de Empresa Especializada na prestação de Serviços Técnicos visando a implementação do Sistema Municipal de Esporte, nos termos da legislação vigente.

O planejamento de ações e gestão delas é fundamental para elaboração de um pensamento estratégico sobre as atividades e ações que se pretende em relação ao destino trabalhado.

Registramos que a ferramenta servirá para a efetivação do credenciamento junto ao Sistema Nacional de Esporte e o Sistema Estadual de Esporte, com a finalidade de auxiliar os gestores no conhecimento e acompanhamento de oportunidade de captação de recursos financeiros.

Sendo o que apresentávamos para o momento, razões que justificaram a contratação registrada na requisição nº. 20/2021.

Atenciosamente,

José Mauri Rodrigues
Secretário Municipal de Cultura e Esporte

16

PROJETO BÁSICO - ITEM 01

PLANO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL

EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, COM PARCELAS VINCULADAS A ETAPAS

1 – Apresentação

1.1 – Objeto:

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos visando a implementação do Sistema Municipal da Cultura, nos termos da Lei Municipal 5.014/2018 com ênfase na elaboração do Plano Municipal de Cultura - (PMC) para o município de Torres/RS, com os seguintes norteadores:

- Acompanhamento para capacitação do Conselho Municipal de Política Cultural;
- Assessoria para organização e realização da Conferência Municipal de Cultura;
- Elaboração de Plano Municipal de Cultura;
- Implementação do Sistema Municipal de Informações Culturais;
- Elaboração do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura;
- Implementação do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;

1.2 – Objetivos Específicos e Justificativa:

É muito importante para uma cidade ou região ter um Plano Municipal de Cultura que estabeleça as ações de cultura para um período de dez anos. Isso significa gerar condições para desenvolver e preservar a diversidade das expressões culturais e promover o acesso a elas.

Todo planejamento é fundamentado em premissas e princípios que orientam e dão sentido ao método. Ambos são essenciais porque guiam o processo de planejar e garantem a qualidade dos resultados. As premissas e os princípios metodológicos do Plano Municipal de Cultura são ideias, suposições ou fatos que servem de base à realização do trabalho, bem como regras que orientam a conduta, o comportamento e a prática dos participantes na elaboração do Plano.

Diagnosticar a realidade da cidade é analisar a situação em que ela se encontra. Devemos saber de maneira ampla como está nossa cidade e como sua formação influencia na cultura local. No entanto, diagnosticar não é apenas saber como estamos, mas também quem somos e o que queremos ser. Em outras palavras, é primeiro identificar como chegamos à situação cultural em que se encontra a cidade e, em seguida, tentar definir como gostaríamos que ela estivesse.

O Plano Nacional de Cultura - PNC, previsto na Constituição Federal com a Emenda 48, em 2005, tem por finalidade o planejamento e a implantação de políticas públicas de médio e longo prazos. Instituído pela Lei 12.343 de 2/12/2010, representa o mais importante instrumento do SNC porquanto o seu conteúdo é a expressão viva do desejo, das motivações e das expectativas de segmentos representativos da sociedade brasileira, de norte a sul, de leste a oeste, para o desenvolvimento da cultura e da arte.

O Plano Municipal de Cultura precisa existir para o município conseguir se adequar ao Sistema Nacional de Cultura e cadastramento junto ao Pro-Cultura entre outros órgãos estatais.

2. Produto

2.1 – A prestação de serviços técnicos visando a implementação do Sistema Municipal da Cultura e Plano Municipal da Cultura do Município de Torres seguirá os produtos a seguir elencados e em conforme ao presente Termo de Referência:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro
Fone 3626 9150

E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

sbrs

Produto 01: Diagnóstico – Desafios e Oportunidades

Reuniões iniciais com a Secretaria da Cultura e do Esporte para obtenção de dados preliminares, participação em reunião com o Conselho municipal da Cultura para apresentação inicial e encaminhamentos sobre a Conferência Municipal da Cultura, realização de visitas e reuniões com os segmentos locais, atuação na Secretaria e no conselho para busca inicial de informações para composição de diagnóstico municipal da cultura, apresentando as fragilidades e obstáculos que precisam ser superados, vocações e potencialidades, a partir da perspectiva dos atores sociais envolvidos no planejamento e de dados e fatos levantados.

Produto 02: Diretrizes e Prioridades

Participação no Planejamento, organização e realização da Conferência Municipal da Cultura e complementação do diagnóstico cultural do Município, devendo ser observados os protocolos em relação à pandemia – COVID, podendo se necessário realizar alguns encontros por meio virtual.

Produto 03: Elaboração do Plano Municipal

Elaboração do Plano Municipal da Cultura, conforme disposto na Lei Municipal nº. 5.014/2018, com a consequente apresentação junto ao Conselho Municipal da Cultura.

Produto 04: Proposições de Atuação – programas/Projetos

Orientação e assessoria para implementação do Sistema Municipal de Informações Culturais; assessoria para elaboração, regulamentação e implementação do Programa Municipal de Formação na área da Cultura, assessoria para implementação do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura, finalização dos relatórios e apresentação os resultados.

2.2 – Aprovação dos Produtos

2.2.1 – Após a entrega de cada um dos produtos a Secretaria Municipal da Cultura e do Esporte e o Conselho Municipal da Cultura terão um prazo de 10 (dez) dias úteis para sob o aspecto formal, aprová-lo ou não.

2.2.2 – Caso o produto não seja aprovado, serão indicados os pontos a serem esclarecidos ou complementados, remetendo-se o processo à contratada para que providencie as alterações no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento.

2.3 – Forma de apresentação dos produtos

2.3.1 – Os produtos: pareceres e relatórios deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas e 01 (uma) via digital enviada ao E-mail: cultura@torres.rs.gov.br, com arquivos em formato editável e não editável.

2.4 – Prazo de Execução

2.4.1 – O prazo de execução da presente prestação de serviços é de 180 (cento e oitenta) dias a partir da assinatura do contrato, prorrogado a critério da municipalidade e sob as condicionantes da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

2.4.2 – Em virtude da complexidade da análise, ou por fatos supervenientes e insuperáveis, os prazos para entrega dos relatórios poderão ser prorrogados mediante justificativa escrita, sujeita à aprovação do Conselho Municipal da Cultura, obedecendo o seguinte cronograma:

Produto 01 – no prazo de 60 dias;
Produto 02 – no prazo de 90 dias;
Produto 03 – no prazo de 120 dias;
Produto 04 – no prazo de 180 dias.

2.5 - Pagamento

2.5.1 – O valor de referência para elaboração dos trabalhos está previsto em R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais) a serem pagos conforme cronograma abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro
Fone 3626 9150

E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br
sbrs

Produto 01 – o percentual de 25% (vinte e cinco por cento);
Produto 02 – o percentual de 25% (vinte e cinco por cento);
Produto 03 – o percentual de 25% (vinte e cinco por cento);
Produto 04 – o percentual de 25% (vinte e cinco por cento).

3 . Obrigações da Contratada:

- a) Responder por todas as atribuições que estejam definidas como sendo de sua obrigação, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- b) Ajustar e atualizar os conteúdos produzidos, sempre que necessário, durante o período de vigência do projeto;
- c) Entregar os produtos tempestivamente para análise e realizar quaisquer ajustes solicitados pela coordenação do projeto;
- d) Agendar e coordenar as reuniões de acordo com as necessidades previstas com a equipe técnica da Secretaria da Cultura e do Esporte, isoladamente ou em conjunto, para realização de serviços, fixação das metas e objetivos a serem atingidas, nas datas planejadas para avaliação e ajustes, em conformidade com os constantes nos cronogramas de execução;
- e) Revisão ortográfica e gramatical de todo conteúdo produzido;
- f) Manter canais de comunicação com a equipe técnica da secretaria da Cultura e do Esporte e demais parceiros do projeto, com vistas a viabilizar uma perfeita execução dos serviços contratados, dando preferência ao meio de comunicação eletrônica (e-mail), podendo, entretanto, se utilizar de outros meios desde que adequados aos objetivos contratados.

4 . Obrigações da Contratante:

- a) A Contratada contará com o apoio dos membros da equipe técnica da Secretaria da Cultura e do Esporte na execução dos serviços e construção dos produtos exigidos neste termo de referência, colaborando para obtenção de informações sobre os trabalhos de levantamentos realizados até o momento e os que estão em andamento, na identificação e indicação de lideranças locais que podem vir a contribuir com outras informações pertinentes ao projeto, na orientação sobre o deslocamento na região (eventualmente podendo acompanhara Equipe Técnica da Contratada), entre outras formas de participação que possam melhorar e enriquecer os trabalhos.
- b) A equipe será composta por representantes da Secretaria Municipal da Cultura e do Esporte entre outros membros da Administração Pública Municipal, indicados pela Contratante, conforme a necessidade;
- c) Fornecer documentos e informações necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos;
- d) Supervisionar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, em todas as suas fases, requerendo, a qualquer tempo, informações e relatos sobre as atividades em execução e adotando providências com vistas à correção de falhas e resolução de problemas que eventualmente possam ocorrer.

Objeto: Consultoria para implementação do Sistema Municipal de Cultura e do Sistema Municipal do Esporte, incluindo:

Acompanhamento para capacitação do Conselho Municipal de Política Cultural;
Assessoria para organização e realização da Conferência Municipal de Cultura;
Elaboração de Plano Municipal de Cultura;
Implementação do Sistema Municipal de Informações Culturais;
Elaboração do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura;
Implementação do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;

PROJETO BÁSICO - ITEM 02

PLANO MUNICIPAL DO ESPORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES
Rua José Antônio Picoral, 79 – Centro
Fone 3626 9150

E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br – site: www.torres.rs.gov.br

sbrs

EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, COM PARCELAS VINCULADAS A ETAPAS

1 – Apresentação

1.1 – Objeto:

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos visando a implementação do Sistema Municipal do Esporte, nos termos da legislação vigente, com ênfase na elaboração do Plano Municipal do Esporte, para o município de Torres/RS, com os seguintes norteadores:

- Assessoria para organização e realização da Conferência Municipal do Esporte;
- Elaboração de Plano Municipal do Esporte;
- Implementação do Sistema Municipal do Esporte;
- Indicação se necessário de alteração na legislação municipal.

1.2 Objetivos Específicos:

O Plano Municipal do Esporte é um instrumento de planejamento focado no município que tem por objetivo principal orientar o desenvolvimento do setor, estabelecendo as bases para a definição de ações, as prioridades e a tomada de decisão. Deve, portanto, constituir o instrumento técnico de gestão, coordenação e condução das decisões da política esportiva e de apoio ao setor, que possibilite:

- a) Identificar a situação atual do esporte municipal, seus pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças;
- b) Caracterizar o nível de organização dos segmentos envolvidos com o esporte;
- c) Identificar e caracterizar as atividades esportivas realizadas no município;
- d) Indicar as atividades a serem apoiadas através de projetos que promovam a melhoria do desempenho e o fortalecimento das mesmas;
- e) Apresentar as necessidades de investimentos por parte do poder executivo municipal para melhorar a gestão e promoção do esporte no município;
- f) Orientar o poder público municipal quanto aos ajustes nas políticas públicas necessárias para facilitar o pleno desenvolvimento do esporte nas áreas e modalidades prioritárias e quanto aos investimentos que devem ser efetivados;
- g) Envolver atores chave (públicos e privados) no processo de planejamento esportivo do município e sua futura implementação;
- h) Alinhar as ações municipais no setor esportivo com as políticas estaduais e nacionais, facilitando a busca por recursos e a realização de parcerias, programas e projetos na área esportiva;
- i) Constituir um instrumento de apoio ao fortalecimento, à valorização e à promoção do esporte no município.

20

1.3 Justificativa

Planejar exige informações confiáveis e de qualidade, sendo estas a base para análises e decisões acertadas. Assim, o planejamento de ações e gestão das mesmas é de fundamental importância para elaboração de um pensamento estratégico sobre aquilo que se pretende. Tais diretrizes exigem atitudes políticas e estratégias na sua aplicação, e um processo de planejamento e gestão que oriente, discipline e se constitua em eficiente ferramenta de desenvolvimento municipal, regional e nacional.

O plano municipal é fundamental para o desenvolvimento do esporte no município, pois norteará as ações de forma integrada de todos os setores envolvidos, público e privado, que trabalham na área, além de credenciar o município na busca por mais recursos para o setor.

O Plano Municipal do Esporte é parte fundamental da implementação do Sistema Municipal do Esporte, política de gestão que permite melhor adequação do município em seus processos de viabilização de programas e projetos esportivos. Sendo o esporte uma prática essencial para a socialização, a educação, a saúde e a qualidade de vida, sua adequada gestão é função estratégica para o bom desenvolvimento de um município.

Por todas essas questões, mostra-se recomendável e oportuna a elaboração do Plano Municipal do Esporte do município de Torres, por constituir-se em uma ferramenta base de fácil manuseio e de grande importância para se planejar e desenvolver ações consistentes e mais efetivas.

2. PRODUTOS

Produto 1: Plano de trabalho e cronograma de execução

Para o desenvolvimento dessa etapa do trabalho, serão realizadas reuniões entre a equipe técnica do município e a empresa contratada, bem como a realização de visitas técnicas, caso necessário. Serão definidas as informações a serem levantadas e analisadas, além da elaboração do cronograma geral do trabalho.

Resultado:

- (A) Documento 1: Plano de trabalho para elaboração do Plano Municipal do Esporte;
- (B) Documento 2: Cronograma de execução.

Produto 2: Diagnóstico preliminar do esporte municipal

Nessa etapa, serão reunidas e organizadas as informações disponíveis para elaborar um diagnóstico geral e preliminar do esporte no município. Tal diagnóstico deverá servir de base para as discussões propostas para a Conferência Municipal do Esporte.

Resultado:

- (A) Documento 1: Diagnóstico preliminar do esporte municipal.

Produto 3: Conferência Municipal do Esporte

A Conferência Municipal do Esporte é uma das instâncias obrigatórias para viabilizar a construção do Plano Municipal do Esporte. O evento serve para buscar informações complementares sobre a situação e as perspectivas do esporte no município, além de permitir maior participação e integração dos diversos segmentos ligados ao setor.

Resultado:

- (A) Realização de evento: Conferência Municipal do Esporte.

Produto 4: Plano Municipal do Esporte

A partir das informações preliminares obtidas com o Diagnóstico e a Conferência, será criado o Plano Municipal do Esporte de Torres, com perspectiva decenal, que deverá conter:

- I - diagnóstico do desenvolvimento do esporte no município;
- II - diretrizes e prioridades;
- III - objetivos gerais e específicos;
- IV - estratégias, metas e ações;
- V - prazos de execução;
- VI - resultados e impactos esperados;
- VII - recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;
- VIII - mecanismos e fontes de financiamento;
- IX - indicadores de monitoramento e avaliação.

Este documento deverá ser construído a partir das discussões realizadas no âmbito do Conselho Municipal do Esporte, que contará com a presença de representantes do governo municipal, dos segmentos do esporte local e da empresa contratada.

Resultado:

- (A) Atas de reuniões do colegiado responsável pela elaboração do plano, quando houver;
- (B) Documento: Plano Municipal do Esporte.

Produto 5: Relatório final com orientações para implementação do Sistema Municipal do Esporte. De posse do Plano, o município deverá completar o processo de implementação do Sistema Municipal do Esporte, cujas orientações constarão do relatório final do trabalho.

Resultado:

- (A) Documento: Relatório de orientação para implementação do Sistema Municipal do Esporte.

2.1 Pagamento

O valor para elaboração dos trabalhos deverá ser pago conforme cronograma abaixo:

- Produto 1 – 10% do valor
- Produto 2 – 20% do valor
- Produto 3 – 20% do valor
- Produto 4 – 30% do valor
- Produto 5 – 20% do valor

2.2 Prazo de execução

- a) O prazo de execução da presente prestação de serviços é de 180 (cento e oitenta) dias a partir da assinatura do contrato, prorrogado a critério da Prefeitura Municipal e sob as condicionantes da Lei Federal 8.666/93 e alterações.
- b) Em virtude da complexidade da análise, ou por fatos supervenientes e insuperáveis, os prazos para entrega dos relatórios poderão ser prorrogados mediante justificativas escritas, sujeitas à aprovação da Secretaria de Municipal de Esporte.
- c) Obedecerá o cronograma seguinte:
 - Produto 1 – no prazo de 30 dias;
 - Produto 2 – no prazo de 60 dias;
 - Produto 3 – no prazo de 90 dias;
 - Produto 4 – no prazo de 120 dias;
 - Produto 5 – no prazo de 180 dias;

22

3 . Obrigações da Contratada:

- a) Responder por todas as atribuições que estejam definidas como sendo de sua obrigação, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- b) Ajustar e atualizar os conteúdos produzidos, sempre que necessário, durante o período de vigência do projeto;
- c) Entregar os produtos tempestivamente para análise e realizar quaisquer ajustes solicitados pela coordenação do projeto;
- d) Agendar e coordenar as reuniões de acordo com as necessidades previstas com a equipe técnica da Secretaria da Cultura e do Esporte, isoladamente ou em conjunto, para realização de serviços, fixação das metas e objetivos a serem atingidas, nas datas planejadas para avaliação e ajustes, em conformidade com os constantes nos cronogramas de execução;
- e) Revisão ortográfica e gramatical de todo conteúdo produzido;
- f) Manter canais de comunicação com a equipe técnica da secretaria da Cultura e do Esporte e demais parceiros do projeto, com vistas a viabilizar uma perfeita execução dos serviços contratados, dando preferência ao meio de comunicação eletrônica (e-mail), podendo, entretanto, se utilizar de outros meios desde que adequados aos objetivos contratados.

4 . Obrigações da Contratante:

- a) A Contratada contará com o apoio dos membros da equipe técnica da Secretaria da Cultura e do Esporte na execução dos serviços e construção dos produtos exigidos neste termo de referência, colaborando para obtenção de informações sobre os trabalhos de levantamentos realizados até o momento e os que estão em andamento, na identificação e indicação de lideranças locais que podem vir a contribuir com outras informações pertinentes ao projeto, na orientação sobre o deslocamento na região (eventualmente podendo acompanhara Equipe Técnica da Contratada), entre outras formas de participação que possam melhorar e enriquecer os trabalhos.
- b) A equipe será composta por representantes da Secretaria Municipal da Cultura e do Esporte entre outros membros da Administração Pública Municipal, indicados pela Contratante, conforme a necessidade;
- c) Fornecer documentos e informações necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos;
- d) Supervisionar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, em todas as suas fases, requerendo, a qualquer tempo, informações e relatos sobre as atividades em execução e adotando providências com vistas à correção de falhas e resolução de problemas que eventualmente possam ocorrer.

ANEXO II
**CONTRATO Nº XX/2021 (minuta)
CONVITE 246/2021**

Contrato de Prestação de Serviços, que celebram entre si o **MUNICÍPIO DE TORRES** e a Empresa **XXXXX**, nos termos da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

CONTRATANTE

O Município de Torres, com sede administrativa na Rua Jose Antônio, Picoral, 79 - Torres/RS, CEP 95560-000, inscrito no CGC/MF N.º 87.876.801/0001-01, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, xxxxxxxxxxxx, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Torres-RS, inscrita no CPF sob n.º xxx.xxx.xxxx-xx com competência para assinar Contratos.

CONTRATADA

Empresa xxxxxxxxxxxx, estabelecida na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxx, telefone xxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, representada neste ato pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxx portador do RG xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF xxxxxxxxxxxx, com poderes para representar a firma nos termos instrumento de mandato, tem entre si justo e avençado, e celebram por força deste instrumento o presente Contrato de conformidade com a Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO PRODUTO

1.1. Constitui objeto deste a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS VISANDO A IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA E DO SISTEMA MUNICIPAL DE ESPORTE**, para atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, contendo as especificações mínimas constantes no Anexo I Termo de Referência deste edital, que, com a Proposta da **CONTRATADA**, passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.

24

Item	Qty	un.	Descrição	Valor un.	Valor Total
01	01	Un.	Contratação de Empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos visando a implementação do Sistema Municipal de Cultura , nos termos da Lei Municipal 5.014/2018, incluindo os serviços: – Assessoria para organização e realização da Conferência Municipal de Cultura (CMC); – Elaboração do Plano Municipal da Cultura (PMC); – Implementação do Sistema Municipal de Informações Culturais (SMIC); – Elaboração do Programa Municipal de Formação na área da Cultura (PROMFAC); – Implementação do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura (SMFC).		
02	01	Un.	Contratação de Empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos visando a implementação do Sistema Municipal de Esporte , incluindo os serviços: – Assessoria para organização e realização da Conferência Municipal de Esporte; – Elaboração do Plano Municipal de Esporte; – Implementação do Sistema Municipal de Esporte;		

			- Reformulação da Lei Municipal.		
			TOTAL		

1.2. Produto ITEM 01

A prestação de serviços técnicos visando a implementação do Sistema Municipal da Cultura e Plano Municipal da Cultura do Município de Torres seguirá os produtos a seguir elencados e em conforme ao presente Termo de Referência:

Produto 01: Diagnóstico – Desafios e Oportunidades

Reuniões iniciais com a Secretaria da Cultura e do Esporte para obtenção de dados preliminares, participação em reunião com o Conselho municipal da Cultura para apresentação inicial e encaminhamentos sobre a Conferência Municipal da Cultura, realização de visitas e reuniões com os segmentos locais, atuação na Secretaria e no conselho para busca inicial de informações para composição de diagnóstico municipal da cultura, apresentando as fragilidades e obstáculos que precisam ser superados, vocações e potencialidades, a partir da perspectiva dos atores sociais envolvidos no planejamento e de dados e fatos levantados.

Produto 02: Diretrizes e Prioridades

Participação no Planejamento, organização e realização da Conferência Municipal da Cultura e complementação do diagnóstico cultural do Município, devendo ser observados os protocolos em relação à pandemia – COVID, podendo se necessário realizar alguns encontros por meio virtual.

Produto 03: Elaboração do Plano Municipal

Elaboração do Plano Municipal da Cultura, conforme disposto na Lei Municipal nº. 5.014/2018, com a conseqüente apresentação junto ao Conselho Municipal da Cultura.

Produto 04: Proposições de Atuação – programas/Projetos

Orientação e assessoria para implementação do Sistema Municipal de Informações Culturais; assessoria para elaboração, regulamentação e implementação do Programa Municipal de Formação na área da Cultura, assessoria para implementação do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura, finalização dos relatórios e apresentação os resultados.

25

1.3. PRODUTO ITEM 02

Produto 1: Plano de trabalho e cronograma de execução

Para o desenvolvimento dessa etapa do trabalho, serão realizadas reuniões entre a equipe técnica do município e a empresa contratada, bem como a realização de visitas técnicas, caso necessário. Serão definidas as informações a serem levantadas e analisadas, além da elaboração do cronograma geral do trabalho.

Resultado:

(A) Documento 1: Plano de trabalho para elaboração do Plano Municipal do Esporte;

(B) Documento 2: Cronograma de execução.

Produto 2: Diagnóstico preliminar do esporte municipal

Nessa etapa, serão reunidas e organizadas as informações disponíveis para elaborar um diagnóstico geral e preliminar do esporte no município. Tal diagnóstico deverá servir de base para as discussões propostas para a Conferência Municipal do Esporte.

Resultado:

(A) Documento 1: Diagnóstico preliminar do esporte municipal.

Produto 3: Conferência Municipal do Esporte

A Conferência Municipal do Esporte é uma das instâncias obrigatórias para viabilizar a construção do Plano Municipal do Esporte. O evento serve para buscar informações complementares sobre a situação e as perspectivas do esporte no município, além de permitir maior participação e integração dos diversos segmentos ligados ao setor.

Resultado:

(A) Realização de evento: Conferência Municipal do Esporte.

Produto 4: Plano Municipal do Esporte

A partir das informações preliminares obtidas com o Diagnóstico e a Conferência, será criado o Plano Municipal do Esporte de Torres, com perspectiva decenal, que deverá conter:

- I - diagnóstico do desenvolvimento do esporte no município;
- II - diretrizes e prioridades;
- III - objetivos gerais e específicos;
- IV - estratégias, metas e ações;
- V - prazos de execução;
- VI - resultados e impactos esperados;
- VII - recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;
- VIII - mecanismos e fontes de financiamento;
- IX - indicadores de monitoramento e avaliação.

Este documento deverá ser construído a partir das discussões realizadas no âmbito do Conselho Municipal do Esporte, que contará com a presença de representantes do governo municipal, dos segmentos do esporte local e da empresa contratada.

Resultado:

- (A) Atas de reuniões do colegiado responsável pela elaboração do plano, quando houver;
- (B) Documento: Plano Municipal do Esporte.

Produto 5: Relatório final com orientações para implementação do Sistema Municipal do Esporte. De posse do Plano, o município deverá completar o processo de implementação do Sistema Municipal do Esporte, cujas orientações constarão do relatório final do trabalho.

Resultado:

- (A) Documento: Relatório de orientação para implementação do Sistema Municipal do Esporte.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

2.1 O prazo de execução da presente prestação de serviços é de 180 (cento e oitenta) dias a partir da assinatura do contrato, prorrogado a critério da municipalidade e sob as condicionantes da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

2.1.2 Em virtude da complexidade da análise, ou por fatos supervenientes e insuperáveis, os prazos para entrega dos relatórios poderão ser prorrogados mediante justificativa escrita, sujeita à aprovação do Conselho Municipal da Cultura, obedecendo ao seguinte **cronograma para o ITEM 01:**

- Produto 01 – no prazo de 60 dias;
- Produto 02 – no prazo de 90 dias;
- Produto 03 – no prazo de 120 dias;
- Produto 04 – no prazo de 180 dias.

2.1.3. Em virtude da complexidade da análise, ou por fatos supervenientes e insuperáveis, os prazos para entrega dos relatórios poderão ser prorrogados mediante justificativas escritas, sujeitas à aprovação da Secretaria de Municipal de Esporte obedecendo ao seguinte **cronograma para o ITEM 02:**

- Produto 1 – no prazo de 30 dias;
- Produto 2 – no prazo de 60 dias;
- Produto 3 – no prazo de 90 dias;
- Produto 4 – no prazo de 120 dias;
- Produto 5 – no prazo de 180 dias;

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

O valor do presente contrato é de R\$ xxxxx (xxxx) que será pago conforme efetiva execução dos serviços, devidamente atestado pela Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, juntamente com a nota fiscal emitida pela contratada.

O valor acima referido, para elaboração dos trabalhos será pago conforme cronograma abaixo para o **PRODUTO 01:**

- Produto 01 – o percentual de 25% (vinte e cinco por cento);

Produto 02 – o percentual de 25% (vinte e cinco por cento);
Produto 03 – o percentual de 25% (vinte e cinco por cento);
Produto 04 – o percentual de 25% (vinte e cinco por cento).

O valor para elaboração dos trabalhos deverá ser pago conforme cronograma abaixo para o **PRODUTO 02:**

Produto 1 – 10% do valor
Produto 2 – 20% do valor
Produto 3 – 20% do valor
Produto 4 – 30% do valor
Produto 5 – 20% do valor.

CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado junto à Tesouraria Municipal através de transferência bancária conforme Ordem de Serviço nº 03/2013, em conta corrente indicada pela contratada, a qual deverá ser **obrigatoriamente** uma conta jurídica vinculada ao CNPJ da empresa contratada, à vista do documento fiscal apresentado, devendo este estar devidamente atestado pelo setor e servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato. A liquidação e efetivo pagamento serão feitos conforme cronograma abaixo, em até trinta (30) dias, contados da entrega da nota fiscal junto a Secretaria Municipal de Fazenda, **exceto** por motivo devidamente justificado pela Administração. Os pagamentos obedecerão à ordem cronológica, conforme disposto no Decreto Municipal 214/2015. Caso o dia do pagamento seja feriado ou sem expediente na Prefeitura de Torres, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil seguinte.

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO PARA O PRODUTO 01:

Produto 01 – o percentual de 25% (vinte e cinco por cento);
Produto 02 – o percentual de 25% (vinte e cinco por cento);
Produto 03 – o percentual de 25% (vinte e cinco por cento);
Produto 04 – o percentual de 25% (vinte e cinco por cento).

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO PARA O PRODUTO 02:

Produto 1 – 10% do valor
Produto 2 – 20% do valor
Produto 3 – 20% do valor
Produto 4 – 30% do valor
Produto 5 – 20% do valor.

4.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato, do n.º do empenho e o do n.º da conta bancária a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do item e posterior liberação do documento fiscal para pagamento. Conforme o caso deverá ser apresentado a declaração de Optante pelo Simples, informando o respectivo enquadramento, assinado pelo Contador/Técnico Contábil e pelo responsável pela empresa, a cada Nota Fiscal e/ou Fatura emitida, bem como demais documentos que tratem da dispensa de retenção de Impostos e Encargos Sociais, nos termos da Ordem de Serviço nº 07/2014, devendo a CONTRATADA estar com todas as obrigações trabalhistas, como INSS e FGTS em dia.

4.3. O Município disporá de um prazo de até 3 (três) dias úteis para ultimar o devido atesto. Documentos de cobrança, rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento, serão formalmente enviados ao contratado no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, contados da data da sua apresentação.

4.4. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

Em caso de rejeição da Nota Fiscal e/ou Fatura, motivada por erro ou incorreção, o prazo de até **30 (trinta) dias** passará a ser contado a partir da data de reapresentação.

4.5. O Município não fará nenhum pagamento a Contratada, enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência

contratual.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE DO PREÇO.

Os valores dos serviços serão irremovíveis.

CLÁUSULA SEXTA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido, por quaisquer dos motivos previstos nos Artigos 77 e 78, da Lei 8.666/93, sendo que a rescisão também poderá ocorrer de acordo como exposto no Artigo 79 da Lei 8.666/93, cujo direito da **CONTRATANTE** a **CONTRATADA** declara reconhecer, conforme dispõe o inciso IX, do artigo 55 desta mesma Lei.

CLÁUSULA SETIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto do presente contrato correrão a conta da RUBRICA:

Projeto/Atividade	Elemento
2083.2086	33.90.39.05

CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES

8.1. Ressalvadas as hipóteses de ocorrências de causas justificadoras da inexecução dos compromissos assumidos nesta licitação, que deverão ser devidamente comprovadas, a licitante estará sujeita às seguintes penalidades, conforme a gravidade da conduta e de sua consequência:

- multa de **0,5%** (meio por cento) por dia de atraso, do valor total do contrato limitado este a 05 (cinco) dias, após o qual será considerada inexecução parcial do contrato;
- multa, a partir do **6º dia**, de **1%** (um por cento) por dia de atraso, do valor total do contrato limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução total de contrato;
- multa, de **10%** (dez por cento) do valor total do contrato no caso de inexecução total do contrato;
- suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

Obs.: As penas previstas nas letras “c” e “d” poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.1.2. - Aplicadas as multas, o Município descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição;

8.1.3. - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

8.1.4. - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração;

8.1.5. - Da aplicação das penas definidas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local;

8.1.6. - O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido à Autoridade Superior, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

CLÁUSULA NONA: DO PRAZO DO CONTRATO

O presente Contrato vigorará pelo prazo de 240 (duzentos e quarenta) dias contados da assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO

O Município de Torres, por intermédio da servidora Aleide Maria Scarpari Pereira – Matrícula 3961 – Portaria nº. 141/2021, indicada pela Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, fiscalizará o andamento da execução dos serviços e tem poder/dever de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, determinando o que for necessário na regularização de falhas, faltas ou defeitos, contudo,

quando as decisões e providências ultrapassarem sua competência deverá solicitar a seu superior a adoção de medidas convenientes, como o caso de rescisão que só poderá ser definida pelo chefe do poder executivo. Compete a este manter registro próprio que comprove a execução dos serviços prestados, tal qual contratado, para fins de ateste da nota.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

a) A Contratada contará com o apoio dos membros da equipe técnica da Secretaria da Cultura e do Esporte na execução dos serviços e construção dos produtos, colaborando para obtenção de informações sobre os trabalhos de levantamentos realizados até o momento e os que estão em andamento, na identificação e indicação de lideranças locais que podem vir a contribuir com outras informações pertinentes ao projeto, na orientação sobre o deslocamento na região (eventualmente podendo acompanhar Equipe Técnica da Contratada), entre outras formas de participação que possam melhorar e enriquecer os trabalhos.

a.1) A equipe será composta por representantes da Secretaria Municipal da Cultura e do Esporte entre outros membros da Administração Pública Municipal, indicados pela Contratante, conforme a necessidade;

c) Fornecer documentos e informações necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos;

d) Supervisionar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, em todas as suas fases, requerendo, a qualquer tempo, informações e relatos sobre as atividades em execução e adotando providências com vistas à correção de falhas e resolução de problemas que eventualmente possam ocorrer.

e) efetuar o pagamento conforme cronograma de execução;

f) conceder acesso a CONTRATADA e demais informações e condições para a execução do objeto deste certame.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

a) Responder por todas as atribuições que estejam definidas como sendo de sua obrigação, nos prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência;

b) Ajustar e atualizar os conteúdos produzidos, sempre que necessário, durante o período de vigência do projeto;

c) Entregar os produtos tempestivamente para análise e realizar quaisquer ajustes solicitados pela coordenação do projeto;

d) Agendar e coordenar as reuniões de acordo com as necessidades previstas com a equipe técnica da Secretaria da Cultura e do Esporte, isoladamente ou em conjunto, para realização de serviços, fixação das metas e objetivos a serem atingidas, nas datas planejadas para avaliação e ajustes, em conformidade com os constantes nos cronogramas de execução;

e) Revisão ortográfica e gramatical de todo conteúdo produzido;

f) Manter canais de comunicação com a equipe técnica da secretaria da Cultura e do Esporte e demais parceiros do projeto, com vistas a viabilizar uma perfeita execução dos serviços contratados, dando preferência ao meio de comunicação eletrônica (e-mail), podendo, entretanto, se utilizar de outros meios desde que adequados aos objetivos contratados;

g) A contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato.

h) A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente contrato, caso se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

i) A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e por todas as demais despesas da execução do presente contrato.

j) A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no qual fica fazendo parte integrante deste instrumento os termos do Edital do Convite **246/2021**, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA SUBCONTRATAÇÃO OU TERCEIRIZAÇÃO DO FORNECIMENTO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

É vedada a subcontratação total ou parcial ou terceirização do objeto do presente contrato, não sendo permitida, outrossim, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a sua fusão, cisão ou incorporação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

Em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 149/2018, artigo 3º, com fundamento no artigo 28 da Lei Orgânica Municipal, o presente contrato será publicado no quadro mural e no site: www.torres.rs.gov.br, na forma de extrato, estando o mesmo publicado em sua íntegra no portal fly transparência e no portal LICITACON CIDADÃO do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:

O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais** (LGPD – nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:

Fica eleito o foro da cidade de Torres, RS, para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir na execução do presente contrato.

E por estarem assim justos e pactuados, firmam o presente Contrato em 05 (cinco) vias de igual e forma e teor.

Torres, XXXX de XXXXX 2021.

30

Prefeito Municipal

CONTRATADA

ANEXO III

Convite nº 246/2021

DECLARAÇÃO

Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº (Matriz)
..... por intermédio de seu representante o(a) Sr.(a).
.....portador(a) da carteira de identidade nºe
do CPF nºDECLARA, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V
do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de
outubro de 1.999, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art 7º da Constituição Federal/1988, que
não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, ou insalubre e não emprega
menor de dezesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de
qualquer fato impeditivo a sua habilitação.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2021.

31

.....
Assinatura do Representante
CNPJ N.º

ANEXO IV

Convite nº 246/2021

DECLARAÇÃO ME / EPP / MEI

A empresa _____, inscrita no CNPJ N° _____, por intermédio de seu representante o (a) Sr.(a) _____, portador do RG n° _____ e CPF n° _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, **ser (MICROEMPRESA / MEI / EMPRESA DE PEQUENO PORTE)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da lei complementar 123/06.

Local e data.

.....
Assinatura do Representante, N° CPF
CNPJ N.º

32

ANEXO V

DECLARAÇÃO

RECEBIMENTO DE EDITAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS VISANDO A IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA E DO SISTEMA MUNICIPAL DE ESPORTE .

RECEBI O EDITAL DE LICITAÇÃO DO **CONVITE Nº 246/2021**, A REALIZAR-SE AS **14h00min** DO **DIA 23/09/2021**, NA SALA DE ABERTURA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES/RS, RUA JOSÉ ANTÔNIO PICORAL, 79, 2º ANDAR – CENTRO.

.....
Assinatura do Representante

**CARIMBO DA EMPRESA
CNPJ Nº**

OBS: Os licitantes que retirarem o Edital via *internet* deverão preencher esta folha e encaminhar para gerlicitacao@torres.rs.gov.br

A não remessa deste recibo exime a Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

INFORMAÇÕES:

gerlicitacao@torres.rs.gov.br

Editais disponíveis pelo site: www.torres.rs.gov.br

ANEXO VI

Declaração de idoneidade e do artigo 9º da lei federal 8.666/93

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES/RS.

Referente ao Convite Nº **246/2021**

A empresa _____, por meio de seu representante, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo que ocupa na empresa) _____ DECLARA, para fins de direito e sob as penas da lei, na qualidade de LICITANTE do certame instaurado pela Prefeitura Municipal de Torres/RS, Processo nº **5925/2021**, na modalidade **CONVITE Nº 246/2021**, que:

- a) não pesam contra si os efeitos das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87;**
b) não se enquadra nas proibições previstas nos incisos I, II, III, do art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93.

(Local e data)

34

.....
Assinatura do Representante
Nº CPF
CNPJ N.º