

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2015**  
**Pregão Presencial**

O Município de Araranguá, com sede administrativa na Rua Dr. Virgulino de Queiróz, 200, centro, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial com a finalidade de selecionar proposta mais vantajosa objetivando **Contratação de empresa do ramo pertinente objetivando a prestação de serviços especializados em assessoria técnica na área de captação e gestão de recursos junto ao Governo Federal**, cujas quantidades e especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/2002, a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 o Decreto Municipal nº 2.676/2005 de 19 de Maio de 2005 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

- **Recebimento do envelope de proposta e do envelope de habilitação:**
  - **das 13:00 horas do dia 09 janeiro de 2015 até às 17h45 min do dia 22 de janeiro de 2015.**
  - **Limite para impugnação ao edital:**
  - **19h00; do dia 20 de janeiro de 2015.**
  - **Início da Sessão Pública do pregão:**
  - **Às 18h00 do dia 22 de janeiro de 2015.**

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pelo Departamento de Licitações, nos seguintes endereços:

- Telefone: 0XX48 3521.0929
- E-mail: licitacao@ararangua.sc.gov.br
- Endereço: Rua Dr. Virgulino de Queiróz, 200,centro.

## **I - OBJETO**

**1.1 Contratação de empresa do ramo pertinente objetivando a prestação de serviços especializados em assessoria técnica na área de captação e gestão de recursos junto ao Governo Federal.**

## **II - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 OS CREDITOS ORÇAMENTARIOS CORRERÃO POR CONTA DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO DE 2015, CONFORME LEI Nº 3300 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2014.

## **III - PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos.

#### **IV - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até dois dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, no Serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, na Rua Dr. Virgulino de Queiróz, 200, centro, Araranguá.

4.2 Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias após o limite de envio de impugnações.

4.3 Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração e republicação do edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da sessão pública do pregão;
- c) Alteração no edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

#### **V - PROPOSTA**

5.1 A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, até o horário e data definido no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 1 – Proposta**  
**Prefeitura Municipal de Araranguá**  
**Pregão Presencial – Licitação nº 01/2015**

5.2 **A proposta deverá ser apresentada gravada em CR ROM através do sistema de informática fornecido pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Araranguá, e também em papel redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.**

5.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome do proponente, endereço completo, telefone, CNPJ e inscrição estadual e/ou municipal;
- b) número do Pregão;
- c) **descrição do objeto ofertado, em conformidade com o Anexo I, contendo, especificação, preço unitário e valor total, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.**
- d) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

#### **VI - HABILITAÇÃO**

6.1 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, até o horário e data definidos no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 2 – Habilitação**  
**Prefeitura Municipal de Araranguá**  
**Pregão Presencial – Licitação nº 01/2015**

6.2 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.3 O envelope deverá conter os seguintes documentos:

**6.3.1 Quanto à qualificação jurídica:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**6.3.2 Quanto à regularidade fiscal:**

- a) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (administrado pela Secretaria da Receita Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos – CND (emitida pela Previdência Social);
- c) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (F.G.T.S.) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante.
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante.
- f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos, perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT. (instituída pela Lei Federal nº. 2440/2011), retirada no site: <http://www.tst.jus.br/certidao>**
- g) **Todas as Declarações em anexo ao Edital nº 01/2015, o Anexo II até o Anexo V.**

**6.3.4 Documentos relativos a Capacidade Técnica**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um)

atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação;

## **VII - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

7.1 No horário e data definidos no preâmbulo do edital, o pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão, procedendo aos seguintes atos, em seqüência:

### **Credenciamento**

7.2 O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

7.3 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/206, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

7.5 Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

7.6 Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

### **Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação**

7.7 Os proponentes deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no **Anexo III**.

7.8 As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 7.7, desde que, cumprido o disposto no item 7.3 deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

### **Análise preliminar de aceitabilidade das propostas**

7.9 O pregoeiro procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

### **Seleção das propostas para a etapa de lances**

7.10 O pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

7.11 Primeiro critério: serão selecionadas a menor proposta e todos os demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

7.12 Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionados as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

#### **Etapa de lances orais**

7.13 Tendo sido credenciado e a proposta selecionada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.14 Os lances deverão ser formulados pelo preço global, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

7.15 Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

7.16 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

7.17 Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.18 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.18.1 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte seja iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada

7.18.2 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.18.2 – I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.18.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 7.18.1, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.3. Para as situações previstas nos item 7.18 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.19 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

7.20 Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

#### **Habilitação**

7.20 O pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

7.21 Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo da licitação.

7.22 Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

7.23 A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

7.23.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição.

7.23.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

7.23.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **Recurso**

7.24 Habilitado o proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

7.25 Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

7.26 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.27 O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Araranguá, dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contra-razões no prazo de 03 (três) a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.28 Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

## **VIII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, as empresas terão 03 dias úteis para apresentar os documentos a seguir:

8.1.1 E após analisar esses documentos, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

8.2 No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

8.3 A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.4 O Município de Araranguá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver as condições de habilitação ou se recusar injustificadamente

a assinar o Contrato, retomará a Sessão Pública e convidará os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

## **IX - CONTRATO**

9.1 O Município de Araranguá, disporá do prazo de 60 (sessenta) dias para convocar o licitante vencedor a assinar o contrato, contados a partir da data da apresentação da proposta vencedora.

9.2 O contrato reger-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

9.3 O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

9.4 As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na Minuta do Contrato constante do **Anexo VI** deste Edital.

9.5 Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e a proposta apresentada pelo adjudicatário.

## **X - ENTREGA E PAGAMENTO**

**10.1 Os serviços contratados serão entregues até o dia 31 de Dezembro de 2015, a partir da data da assinatura do contrato, de acordo com as necessidades de consumo constatadas pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante apresentação de AF- Autorização de Fornecimento, que será encaminhada pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Araranguá.**

10.2 A realização dos serviços deverá ser previamente solicitada pela Secretaria de Administração ou Secretaria de Finanças;

10.3 A Comissão disporá do prazo de 10 (dez) dias para conferir o objeto e realizar o pagamento, caso aceite, ou notificar a Contratada, no caso de não aceitação.

10.4 Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pela Contratada no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de aplicação de multa e demais cominações previstas em Lei e neste Edital.

10.5 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada perante ao Município de Araranguá, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.6 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

10.7 Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

## **XI - PENALIDADES**

11.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a

FECAM e, será descredenciado no sistema CidadeCompras, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das seguintes multas:

- a) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, se já assinado, ou estimado do contrato, se não assinado, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias;
- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, se já assinado, ou estimado do contrato, se não assinado, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

11.2 Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo Município de Araranguá.

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

11.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

## **XII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Departamento Material e Patrimônio, Setor de Compras/Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

13.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.

13.3 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.4 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

13.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.6 No interesse da Município de Araranguá, através da Secretaria Municipal de Saúde, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

13.7 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Comarca de Araranguá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.8 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento Licitações pelo telefone 0XX48 3521-0900 – ramais 929 e 911, nos dias úteis, em horário comercial.

13.8 - Faz parte deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II - Modelo de Credenciamento
- c) Anexo III – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.
- d) Anexo IV - Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE ARARANGUÁ**

- e) Anexo V – Declaração que não Emprega Menores
- f) Anexo VI – Minuta de Contrato

Araranguá, SC, 08 de janeiro de 2015.

**Sandro Roberto Maciel**  
**Prefeito Municipal**

**Liliane S. de Souza**  
**Pregoeira**

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETIVO**

Estabelecer condições gerais para a prestação de serviços especializados da assessoria técnica à Prefeitura Municipal de Araranguá, na área de **captação e gestão de recursos junto ao Governo Federal** com o objetivo de promover a melhoria da infra-estrutura e dos serviços públicos oferecidos à população municipal.

### **2. ESCOPO DOS TRABALHOS**

Os trabalhos de assessoria serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de assessoria para captação e gestão de recursos junto ao Governo Federal com o objetivo de promover a melhoria da infra-estrutura e dos serviços públicos oferecidos à população pela Prefeitura Municipal de Araranguá e compreenderá as seguintes ações:

#### **2.1. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS**

Prestação de serviços especializados para a **captação e gestão de recursos junto ao Governo Federal** com o objetivo de promover a melhoria da infra-estrutura e dos serviços públicos oferecidos à população através da Prefeitura de Araranguá.

#### **2.2. METODOLOGIA DE TRABALHO**

Para assegurar maior eficácia na aprovação dos projetos, a contratada deve usar metodologia específica de trabalho e profissionais capacitados com o objetivo de atuar em todas as fases do processo, iniciando pela proposta de estruturação do setor de projetos e convênios do município, levantamento das demandas, treinamento das equipes, assessoria na elaboração e execução dos projetos e acompanhamento da tramitação em Brasília.

#### **2.3. ATIVIDADES DO CONTRATO**

##### **2.3.1. Estruturação do Setor de Gestão de Projetos e Convênios**

A proposta de estruturação do setor de gestão de projetos e convênios do município tem por objetivo implantar uma estrutura específica de gerenciamento de projetos que atenda as necessidades organizacionais para planejar, elaborar, executar e monitorar os projetos da prefeitura em todo o seu ciclo de vida, atendendo as exigências técnicas e legais dos órgãos concedentes.

São atividades a serem executadas:

- Coleta e análise de dados de informações documentais do município: legislação que define o organograma da Prefeitura e demais leis municipais;
- Entrevistas com o Prefeito, Gestor Municipal, Secretários e técnicos das Secretarias para identificação das responsabilidades das equipes envolvidas;

- Elaboração da Proposta de Estruturação do Setor de Gestão de Projetos e Convênios, contendo: contextualização, metodologia, proposta de estruturação, sugestão de organograma; funções e atribuições; fluxos de trabalho e comunicação.
- Treinamento às equipes municipais sobre a Estruturação do Setor de Gestão de Projetos e Convênios – 08 horas.

### **2.3.2. Planejamento para a Captação de Recursos Federais**

O Planejamento será realizado por meio de reunião com a participação do Prefeito, Vice-Prefeito, secretários municipais e técnicos da Prefeitura com o objetivo de identificar as principais demandas por serviços e obras do município que, para sua execução, necessitam de recursos federais.

Ao final do Planejamento será feita a escolha dos projetos prioritários, definição de prazos e responsáveis.

**Produto:** Manual de Planejamento para a Captação de Recursos Federais

### **2.3.3. Assessoria para a Captação de Recursos Federais**

A Assessoria para a Captação de Recursos Federais compreende as atividades técnicas de mapeamento de fontes de recursos federais, cadastramento e acompanhamento das propostas com objetivo de aumentar os investimentos do município, como segue:

- Monitoramento dos programas e sistemáticas dos órgãos do Governo Federal para enquadramento de propostas;
- Comunicação sobre a abertura de programas e sistemáticas dos órgãos do Governo Federal;
- Orientação, elaboração e cadastramento das propostas em conformidade com os prazos de cada programa;
- Assessoria no cumprimento das diligências e pareceres técnicos;
- Acompanhamento da tramitação dos projetos em Brasília;
- Monitoramento do desenvolvimento das ações do Planejamento e dos responsáveis;
- Organização e acompanhamento das agendas do Prefeito em Brasília.

**Produto:** Relatórios mensais de acompanhamento das propostas cadastradas e atividades desenvolvidas pela equipe da contratada.

### **2.3.4. Assessoria para a Gestão de Contratos e Convênios Federais**

A Assessoria para a Gestão de Contratos e Convênios Federais compreende as atividades técnicas integradas e contínuas de assessoria na gestão de contratos e convênios federais, como segue:

- Monitoramento e análise dos convênios e contratos de repasse não iniciados e iniciados junto aos órgãos do Governo Federal;
- Monitoramento dos programas e sistemáticas dos órgãos do Governo Federal para execução de convênios e contratos de repasse;
- Planejamento para a execução de convênios e contratos de repasse;

- Acompanhamento da execução física de obras e serviços por meio de sistemas de gestão de convênios e de informações do cliente;
- Suporte técnico para a elaboração das prestações de contas.

**Produto:** Relatórios mensais de acompanhamento das propostas cadastradas e atividades desenvolvidas pela equipe da contratada.

### **2.3.5. Atividades de Apoio**

- Acompanhamento da regularidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI;
- Acompanhamento do Cadastro Único dos Convênios – CAUC;
- Acompanhamento permanente das publicações relacionadas à prefeitura junto ao Diário Oficial da União – DOU.

### **2.3.6. Assessoria para a Gestão de Convênios Estadual**

A Assessoria para o Gestão de Convênios do Governo Estadual disponibilizará a Prefeitura, orientação e apoio técnico para a gestão qualificada dos seus Convênios Estadual, desde seu planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas.

Os procedimentos necessários para a gestão dos Convênios são orientados, acompanhados e realizados pela equipe técnica da Contratada, em parceria com a equipe da Prefeitura.

#### **2.3.6.1. Atividades**

- Monitoramento e análise dos convênios em execução junto aos órgãos do Governo Estadual;
- Monitoramento dos programas e sistemáticas dos órgãos do Governo Estadual para a execução de convênios;
- Planejamento para execução de convênios;
- Monitoramento das publicações legais dos convênios no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina – DOE;
- Acompanhamento da execução física de obras e serviços com sistema de gestão de convênios – SisLogos e informações do cliente;
- Suporte técnico para elaboração das prestações de contas.

#### **2.3.6.2. Produtos Entregáveis**

- Relatórios mensais de acompanhamento dos convênios em execução e atividades desenvolvidas pela equipe da Contratada.

### **2.3.7. Capacitações da Equipe da Prefeitura**

As capacitações tem como objetivo promover a qualificação dos servidores da Prefeitura responsáveis pela elaboração de projetos para a captação e gestão de recursos federais, seguindo metodologia específica e abordando os seguintes temas:

### **Fontes de Recursos da União e Condicionantes Legais para Formalização de Convênios – Portaria 507 – 04 horas .**

- Diretrizes e pressupostos do Portal de Convênios – SICONV
- Características funcionais do SICONV e suas integrações
- Noções Básicas da legislação sobre convênios
- Formas de transferências legais de recursos federais
- Instrumentos de transferências
- Condicionantes legais para formalização de convênios
- Exigências legais para celebração de convênios

### **Operacionalização do Portal de Convênios – SICONV – 08 horas**

- Como elaborar Propostas de projetos respeitando sequência padrão
- Como justificar e definir objeto do convênio
- Preenchimento da proposta e plano de trabalho
- Definição de meta e etapa de um projeto
- Programas federais disponíveis para cadastros
- Diligências
- Registro de convênio
- Licitações e seus princípios básicos
- Como incluir licitações no SICONV
- Registro de contratos
- Registro de notas fiscais
- Solicitação de termo aditivo
- Prestação de contas/OBTV

### **3. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS**

Para fazer a gestão integrada das atividades de captação de recursos federais e gestão de contratos e convênios com a Prefeitura Municipal de Araranguá, a contratante deverá disponibilizar e instalar na sede da contratada, um software de gerenciamento de projetos através de ferramenta web que contenha as funcionalidades abaixo:

- acesso às informações e monitoramento dos projetos em andamento;
- visualização dos cronogramas de execução física e financeira dos projetos em andamento;
- controle de documentos;
- fluxos de trabalho;
- backup;
- controle de permissões que garantam o monitoramento e gerenciamento;
- emissão de relatórios dos projetos;
- visualização das atividades pendentes por projeto;
- comunicação on-line via chat ou outro método em tempo real.

#### **4. GESTOR MUNICIPAL DE CONVÊNIOS – GMC**

Para garantir a eficiência dos trabalhos é necessário que o Município atenda a exigência do Ministério do Planejamento nomeando um Gestor Municipal de Convênios (GMC), ou seja, o servidor responsável em acompanhar os processos em nome da Prefeitura, fazer a ponte com as diversas secretarias e o relacionamento permanente com a equipe da contratada.

#### **5. FORNECIMENTO DE SENHAS**

Senhas específicas para acessar o SICONV e outros Sistemas deverão ser fornecidas pelo GMC à equipe da contratada para possibilitar o cadastramento, acompanhamento da tramitação dos projetos, resposta de diligências e demais atividades pertinentes aos trabalhos.

#### **6. INFORMAÇÕES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS E CONVÊNIOS**

A contratada solicitará, sempre que necessário informações técnicas setoriais para subsidiar a redação dos projetos, devendo estas ser fornecidas pelo GMC nos prazos solicitados.

#### **7. PROJETOS DE ENGENHARIA**

A elaboração dos projetos de engenharia são de responsabilidades da equipe técnica do município.

#### **8. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços contratados deverão ser prestados na sede da empresa contratada, na Prefeitura Municipal de Araranguá e na capital federal Brasília.

#### **9. VALOR ESTIMADO E CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO**

Na proposta de preços da contratada pelo trabalho desenvolvido devem ser consideradas já inclusas as despesas com o deslocamento dos seus técnicos até o Município, gastos com estadias e refeições, bem como, os demais encargos.

A Empresa Contratada não poderá cobrar qualquer taxa de êxito sobre os projetos aprovados e liberados.

Não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores consequentes de desconhecimento dessas condições.

Se houver interesse das partes, o contrato poderá ser aditivado e reajustado na forma da lei.

Segue abaixo cronograma físico-financeiro:

Etapa	Atividades	Local de execução da atividade	Mês												Total
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
<b>PROPOSTA DE ESTRUTURAÇÃO DO SETOR DE GESTÃO DE PROJETOS E CONVÊNIOS</b>	Coleta e análise de dados de informações documentais do município: legislação que define o organograma da Prefeitura e demais leis municipais	Prefeitura	1.000,00												1.000,00
	Entrevistas com o Gestor Municipal, Secretários e técnicos das Secretarias para identificação das responsabilidades das equipes envolvidas	Prefeitura		1.200,00											1.200,00
	Elaboração da Proposta de Estruturação do Setor de Gestão de Projetos e Convênios, contendo: contextualização, metodologia, proposta de estruturação, sugestão de organograma; funções e atribuições; fluxos	Sede da Contratada				4.000,00									

	de trabalho e comunicação														
	Treinamento às equipes municipais sobre a Estruturação do Setor de Gestão de Projetos e Convênios – 08 horas	Prefeitura				1.200,00									2.000,00
<b>TREINAMENTOS TÉCNICOS SOBRE GESTÃO DE PROJETOS FEDERAIS</b>	Regulamentação Básica para Transferência de Recursos do Governo Federal – Portaria nº 507 de 24 de novembro de 2011 – 04 horas	Sede da Contratada				1.500,00									1.500,00
	Treinamento SICONV: Módulos de introdução, inclusão de propostas, execução de convênios e prestação de contas – 08 horas	Sede da Contratada				1.500,00									1.500,00
<b>CAPTAÇÃO DE RECURSOS E GESTÃO DE CONVÊNIOS ESTADUAIS E FEDERAIS</b>	Elaboração de Planejamento para Captação de Recursos Federais	Prefeitura e Sede da Contratada		2.500,00											4.500,00
	Desenvolvimento das Atividades para a Captação de	Prefeitura e				4.000,00									



	Recursos Federais	Sede da Contratada	4.000,00	4.000,00	4.000,00		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
	Desenvolvimento das Atividades de Gestão de Convênios Federais e Estaduais	Prefeitura e Sede da Contratada	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	54.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>															117.700,00

## **ANEXO II**

### **CREENCIAMENTO**

A empresa . . . . . , inscrito no CNPJ nº . . . . . , com sede à . . . . . , neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Araranguá , praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local, data e assinatura, . . . . .

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS  
DE HABILITAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. . . . . , sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
(nome e identidade do representante legal)

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Araranguá - SC  
Fundo Municipal de Saúde de Araranguá

**Pregão Presencial nº /2015**

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 nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local, . . . . . de . . . . . de 2015.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)  
(carteira de identidade número e órgão emissor)

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR**

(Nome da Empresa)

.....  
inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF Nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
Local e data.

.....  
(identificação e assinatura do representante legal)

## **ANEXO VI**

### **MINUTA DE CONTRATO**

#### **CONTRATO Nº \_\_/2015**

Termo de Contrato que celebram o Município de Araranguá, através da Secretaria Municipal de Saúde, Estado de Santa Catarina, e a empresa \_\_\_\_\_, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, objetivando **execução de serviços de assessoria técnica na área de captação e gestão de recursos junto ao Governo Federal.**

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA:**

##### **PREÂMBULO -**

1 - CONTRATANTE: O Município de Araranguá, através do Fundo Municipal de Saúde de Araranguá, com sede na Rua Coronel Apolinario Pereira, nº 254, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.151.460/0001-37, neste ato representado pelo Senhor **SANDRO ROBERTO MACIEL**, Prefeito Municipal, ora denominado CONTRATANTE.

2 - CONTRATADA: empresa \_\_\_\_\_ Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, o Sr. (a) \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, Portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, com CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_.

3 - ADJUDICAÇÃO: O presente Contrato decorre do Processo de Licitação nº \_\_/2014 Modalidade Pregão Presencial, da qual se vincula em todos seus termos, bem como aos princípios do Direito Administrativo.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA:**

##### **DO OBJETO -**

1 - A contratada se obriga a fornecer ao contratante, os diversos materiais, relacionados e especificados em relação a baixo deste contrato, nas condições apresentadas em seu orçamento-Proposta datado de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015, e discriminados no anexo I do Processo de Licitação nº \_\_/2015 - Pregão Presencial.

1.1 - Consideram-se integrantes do Presente Instrumento Contratual, os termos do Edital de Licitação nº \_\_\_\_/2015, na modalidade Pregão Presencial, e seus anexos, da proposta da adjudicatária e demais documentos a ela pertinentes independentemente da sua transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA:**  
**DOS PREÇOS, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE -**

1 - Dá-se a este contrato o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente ao preço total dos produtos contratados, e para totalidade do período mencionado na cláusula quinta.

2 – O valor deste contrato é meramente estimativo não cabendo à contratada quaisquer direitos caso o mesmo não seja atingido durante a sua vigência, ficando a critério do contratante a utilização ou não do valor.

3 - O valor das entregas será calculado pelos preços unitários constantes da proposta de preços.

4 - Os pagamentos serão feitos em até 30 (trinta) dias, após o aceite dos materiais através do almoxarifado do contratante.

5 - No caso de o pagamento vir a ser realizado em um prazo superior a 30 (trinta) dias, será aplicado atualização monetária do valor devido com base no IPCA/IBGE (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) pelo critério “Pro-Rata-Die”.

5 - Os preços não terão reajuste a não ser que Norma Federal superveniente assim o permita, podendo ser revisto sempre que houver desequilíbrio econômico-financeiro devidamente comprovado e atestado pelo contratante mediante aferição por planilha de custo em Processo Administrativo Próprio.

**CLÁUSULA QUARTA:**  
**DOS RECURSOS FINANCEIROS PARA ATENDER ÀS DESPESAS -**

1 - Pelos pagamentos devidos em razão da execução do Contrato responderão os recursos das dotações orçamentárias com as seguintes classificações:

***OS CREDITOS ORÇAMENTARIOS CORRERÃO POR CONTA DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO DE 2015, CONFORME LEI N° 3300 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2014.***

**CLÁUSULA QUINTA:**  
**PRAZOS**

1 - Os produtos objeto desta Licitação serão entregues de forma parcelada, atendendo as necessidades de consumo, nas quantidades indicadas nas autorizações de fornecimento, expedidas pelo Departamento Compras da Prefeitura, obedecendo as condições e especificações apresentadas no orçamento - Proposta, a partir da data de assinatura do Contrato, sendo que o seu prazo de vigência é até 31 de Dezembro de 2015.

2 - Os produtos, objeto desta Licitação serão recebidos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com as especificações;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação;
- c) Na Nota Fiscal deverá constar marca e modelo em conformidade com objeto licitado.

3 – As quantidades são estimadas não cabendo a contratada quaisquer direitos caso as mesmas não sejam atingidas durante a vigência do contrato, ficando a critério do contratante a utilização total ou parcial.

**CLÁUSULA SEXTA:**  
**CONTROLE DE QUALIDADE -**

1 - A contratada poderá efetuar, a qualquer tempo após a contratação, inspeção para verificar se os produtos atendem as normas e especificações técnicas.

2 - Os produtos objeto deste Contrato obedecerão às especificações exigidas, constantes da proposta da contratada e estarão sujeitos, a exclusivo critério da contratante a prévio teste de qualidade diretamente pela contratante, por delegação a órgão técnico de outras entidades ou ainda por terceiros que credenciar.

3 - A contratante reserva-se o direito de recusar no todo ou em parte qualquer produto considerado defeituoso, imprestável ou que, após inspecionado não seja aprovado, obrigando-se a contratada a promover sua substituição.  
Ocorrendo rejeição total ou parcial do objeto deste Contrato, pelos critérios de aceitação ou rejeição ajustados, a contratante sustará o respectivo pagamento, bem como poderá cancelar o pedido, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA SÉTIMA:**  
**DAS RESPONSABILIDADES -**

1 - Os ensaios, testes ou demais provas técnicas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do Contrato, correrão por conta da contratada.

Cabe a Contratada:

- I - Observar, na execução do Contrato, as normas técnicas;
- II - Entregar os materiais solicitados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento;
- III - Arcar com todas os ônus ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com o objeto contratado, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes e prepostos.
- IV - Responder por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza, causados à Contratante ou terceiros, por seus empregados ou produtos fornecidos.
- V - Indenizar os danos ou prejuízos referidos no inciso anterior.



VI - Arcar com todas as despesas referentes ao transporte, até o almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Rua Coronel Apolinário Pereira, nº 254, Centro, Araranguá - SC, CEP:88.900-000, bem como carga e descarga dos produtos a serem fornecidos.

VII - Manter durante toda a execução do Contrato as condições de habilitação e qualificação, exigidas na Licitação.

VIII - Substituir dos os materiais (produtos) que não estejam de acordo com as especificações do edital ou que tenham algum tipo de defeito.

**VIX – Entregar os produtos depois de solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde em até 5 dias, de segunda a sexta –feira, das 07h00 às 12h00 no Almoxarifado. Obs.: Não serão aceitas entregas fora do horário acima citado.**

**CLÁUSULA OITAVA:**  
**DAS PENALIDADES -**

1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá aplicar ao contratado as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. As penas aplicáveis são:

I – Advertência;

II – Multas, na forma abaixo:

a) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total dos serviços, pela recusa injustificada para assinar o contrato ou retirar o instrumento respectivo;

b) Multa de moratória, não compensatória, de 0,2% (dois décimo por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total dos produtos contratados, pela impontualidade no cumprimento das obrigações pactuadas.

c) Multa compensatória equivalente ao valor total dos produtos contratados, não entregues, de 10% (dez por cento), pela rescisão determinada por ato unilateral da Prefeitura Municipal de Araranguá, no caso de inexecução parcial ou total de quaisquer das obrigações estipuladas.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública.

A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa, sua diretora e responsável técnico.

5 - A contratada será considerada inadimplente após o atraso de 60 (sessenta) dias da data prevista na ordem do fornecimento e, poderá ser impedido de participar de licitações a partir do vigésimo dia de atraso.

**CLÁUSULA NONA:**  
**DA RESCISÃO -**

1 - A Contratante poderá rescindir o presente Contrato, por ato Administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no Artigo 78, Inciso I a XII, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à contratada qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstram cabíveis em Processo Administrativo Regular.

2 - A contratada poderá rescindir o Contrato se ocorrer atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação na ordem interna ou guerra.

**CLÁUSULA DÉCIMA :**  
**DOS DIREITOS DO CONTRATANTE -**

1 - São prerrogativas do contratante as previstas no Artigo 58 da Lei nº 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:**  
**DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO -**

1 - Em 20 (vinte) dias, contados da assinatura deste termo, o CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo em órgão da imprensa escolhida para a divulgação dos atos oficiais do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:**  
**DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA -**

O Presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sendo tais atos causa suficiente para a sua rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS -**

1 - Os casos omissos no Presente Contrato serão vigorados pelos princípios do Direito Administrativo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:**  
**FORO -**

1 - O Foro do presente Contrato será o da Comarca de Araranguá, Santa Catarina, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado foi lavrado o presente termo com 03 (três) vias, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes que a tudo assistiram.

Araranguá , SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

---

**Sandro Roberto Maciel**  
Prefeito Municipal  
C O N T R A T A N T E

---

**Ass.**

Cargo:

CONTRATADA

---

**Maria Aparecida Costa**

Secretária de Saúde

**Testemunhas: 1.....**

Nome:

CPF

**2.....**

Nome:

CPF