**CONTRATO Nº 008/2017/PMJ**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JOAÇABA (SC) e a empresa DALLTOR ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA-ME.

O **MUNICÍPIO DE JOAÇABA**, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 378, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.380/0001-99, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. DIOCLÉSIO RAGNINI, e a empresa DALLTOR ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 19.433.097/0001-54, estabelecida na AV. SETE DE SETEMBRO, 642 – SL 03, Bairro FAZENDA, no Município de ITAJAI/SC, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sra. MARCIELE DALLASTRA TORRES, portador da Carteira de Identidade nº 4494086 e CPF nº 066.620.599-00, residente e domiciliado na Rua Luxemburgo, 300, na cidade de CAMBORIU/SC, celebram entre si o presente TERMO DE CONTRATO, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o capítulo III da Lei nº 8.666/93 e alterações, e o Processo de Licitação nº 21/2017/PMJ, instaurado através do Edital de Pregão Presencial nº 15/2017/PMJ, homologado no dia 12/04/2017, o qual é parte integrante do presente instrumento.

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

* 1. O presente contrato tem como objeto a prestação pela CONTRATADA de serviços de consultoria e assessoria para captação de recursos, elaboração de projetos, gestão de convênios firmados junto ao Governo Federal, Estadual e instituições financeiras públicas e privadas, bem como, a capacitação e treinamento de pessoal nos diversos sistemas governamentais e plataformas, com o objetivo de promover a realização de obras e serviços para a população do Município de Joaçaba e as devidas prestações de contas, sempre em conformidade com as sistemáticas estabelecidas pelos diversos órgãos dos entes convenentes.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

* 1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ocorrer prorrogação na forma da Lei, até o limite de 60 (sessenta) meses.
		1. Caso o Município de Joaçaba optar pela prorrogação do contrato, consignará nos próximos exercícios em seu orçamento os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.
	2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelas servidoras GABRIELLA BALESTRIN e LIGIA ADRIANE DAROLD DA SILVA, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO**

* 1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o disposto no TERMO DE REFERÊNCIA (**Anexo I** deste instrumento).

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E REVISÃO**

* 1. O valor total ora contratado é de R$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais), de acordo com os preços consignados na proposta apresentada no Processo de Licitação, importando o valor mensal de R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais).
	2. O pagamento será efetuado de forma mensal, até o 10º (décimo) dia do mês subseqüente ao vencido.
		1. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, na conta corrente nº 13479-1, do Banco SICREDI, agência nº 2606.
		2. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95, e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.
	3. Os valores somente serão reajustados após o período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, utilizando-se como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado no período de referência, ou na falta deste, pelo índice legalmente permitido à época, mediante requerimento expresso da CONTRATADA.
	4. **Os valores somente serão revisados quando houver alterações, devidamente comprovadas, podendo ocorrer nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento devidamente instruído a ser formalizado pela CONTRATADA.**

## CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

* 1. Os recursos necessários ao atendimento dos custos desta contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2.033 – MANUTENÇÃO DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO

3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações diretas

## CLÁUSULA SEXTA – DO DOCUMENTO FISCAL

* 1. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para a PREFEITURA DE JOÇABA, CNPJ nº 82.939.380/0001-99, Avenida XV de Novembro, 378, Centro e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.
		1. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o contratante do ressarcimento de qualquer prejuízo para a CONTRATADA.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES

* 1. **RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**
		1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente contrato.
		2. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.
		3. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
		4. Providenciar a publicação resumida deste contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.
		5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estipulado neste instrumento.
		6. Emitir, através do setor competente, autorização para início da prestação dos serviços.
	2. **RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**
		1. Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados.
		2. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto do contrato.
		3. Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos, quando do deslocamento para a realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código Brasileiro de Trânsito.
		4. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade.
		5. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros quando da execução dos serviços.
		6. Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.
		7. Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
		8. Facilitar todas as atividades de fiscalização da execução do contrato.
		9. Exigir do Município a emissão de autorização, para que proceda ao início da execução do objeto.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

* 1. Nos termos do artigo 7° da Lei 10.520/2002, se a CONTRATADA, convocada no prazo estipulado, 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 impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
	2. O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, no valor de **R$ 50,00** (cinqüenta reais)por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do total contratado.
		1. A multa aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

* 1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
1. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93.
2. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público.
3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.
	1. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
	2. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização, com exceção da rescisão com fulcro no art. 78, XII a XVII, em que será observado o disposto no art. 79, § 2º, da Lei 8.666/93.

# CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES GERAIS

* 1. **Na execução deste contrato aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93 e alterações, e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.**
	2. **A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.**
	3. **Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

* 1. Fica eleito o foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer foro que lhes possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em 04 (quatro) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

JOAÇABA (SC, 12 de abril de 2017.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA

CONTRATANTE

DIOCLÉSIO RAGNINI – Prefeito

DALLTOR ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA-ME

MARCIELE DALLASTRA TORRES

Testemunhas:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº 08/2017/PMJ**

ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**1.DO OBJETO**

* 1. O presente Termo de Referência visa à contratação de empresa para a prestação de serviços de consultoria e assessoria para captação de recursos, elaboração de projetos e a gestão de convênios firmados junto ao Governo Federal, Governo Estadual, instituições financeiras publicas e privadas, bem como capacitação e treinamento de pessoal nos diversos sistemas governamentais do Governo Federal e Governo do Estado de Santa Catarina com o objetivo de promover a realização de obras e serviços para a população do Município de Joaçaba, sempre em conformidade com as sistemáticas estabelecidas pelos diversos órgãos dos entes convenentes.
1. **ESCOPO DOS TRABALHOS – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES**
	1. Os trabalhos serão realizados pela equipe técnica da empresa contratada e desenvolvidos sob a coordenação do Gestor Municipal de Convênios e pela Coordenadoria de Planejamento, em consonância com um representante de cada secretaria.
	2. As atribuições do Gestor Municipal de Convênios, da Coordenadoria de Planejamento, dos técnicos dos órgãos municipais e da equipe de assessoria contratada serão desenvolvidas conforme itens abaixo:
		1. **Gestor Municipal de Convênios – GMC e Coordenadoria de Planejamento**
* Coordenar os trabalhos destinados a firmar convênios para repasse de recursos federais;
* Fazer a interlocução entre os dirigentes, técnicos municipais e a contratada;
* Viabilizar a disponibilização de informações e dados para a elaboração de propostas e projetos;
* Coordenar as reuniões entre as equipes do contratante e da contratada;
* Manter o Prefeito informado quanto ao andamento dos projetos;
	+ 1. **Representantes das secretarias**
* Participar das reuniões com a Coordenadoria de Planejamento, Gestor Municipal de Convênios e os técnicos da contratada;
* Promover a comunicação entre a Coordenadoria de Planejamento, Gestor Municipal de Convênios, assessoria contatada e o Secretário da sua pasta.
* Apresentar informações que julgar pertinentes que possam ser objeto de projeto para formalização de convênio.
	+ 1. **Assessoria e Consultoria Externa**
* Levantar as demandas e elaborar planejamento, verificando todas as metas previstas nos instrumentos fiscais PPA, LDO e LOA, bem como aquelas previstas no Plano Municipal de Saneamento Básico- PMSB e analisar quais são passíveis de enquadramento nos editais, resoluções, chamamentos ou qualquer ato emitido pelo ente federal para apresentação de projetos.
* Apresentar ao Prefeito, Coordenadoria de Planejamento e Gestor de Convênios relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos e tramitação dos projetos;
	+ Aplicar treinamentos com o intuito de repassar o conhecimento ao Gestor Municipal de Convênios (GMC), Coordenadoria de Planejamento e representantes das secretarias sobre os convênios e contratos de repasse que objetivam o repasse de recursos Federais e Estaduais, sendo:
	+ Funcionalidades, Legislação e usabilidade do Portal de Convênios do Governo Federal (SICONV);
	+ Área educação: funcionalidades, Legislação e usabilidade do Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC PAR e Obras), Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços (SIGARP), Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC);
	+ Área saúde: funcionalidades, Legislação e usabilidade do Portal do Fundo Nacional de Saúde (FNS), SISMOB);
	+ Funcionalidades, Legislação e usabilidade do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado de Santa Catarina (SIGEF).
	+ Os treinamentos deverão ser de no mínimo 10 horas/aula, serão realizados dentro do período de vigência do Contrato e mediante acordo entre as partes quanto as possíveis datas que não deverão ser nos mesmos dias de realização das visitas técnicas;
	+ Realizar as atividades na etapa de desenvolvimento dos trabalhos, conforme previstas no item 3.
1. **DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**
	1. Inicialmente serão identificadas as demandas existentes e as oportunidades para encaminhamento de projetos, sendo que na seqüência serão estabelecidas as atividades e ações, definidas as estratégias para a sua efetivação e estabelecidas as formas de organização, além de realizar, de forma paralela, o acompanhamento e o esclarecimento das dúvidas dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Execução” e “Em Prestação de Contas”.
	2. Os trabalhos deverão ser concebidos e desenvolvidos em quatro etapas, conforme identificado na tabela abaixo:

**ETAPA 01 – Identificação das Demandas**

A identificação das demandas será realizada a partir da análise do PPA, LDO, LOA e PMSB e de reuniões a serem realizadas com a participação do Prefeito Municipal, Secretários, representantes das secretarias e Coordenadoria de Planejamento, quando deverão ser apresentados todos os programas do governo federal e a sistemática aplicada pelos mais diversos órgãos.Todas as demandas deverão ser sistematizadas por área finalística cujos gestores deverão declarar as respectivas justificativas e valores aproximados necessários para a execução dos projetos.

**ETAPA 02 – Planejamento, definição das fontes para elaboração dos projetos e definição de prioridades**

Uma vez declaradas as demandas, a Contratada deverá elaborar o Planejamento para encaminhamento dos projetos, identificando claramente os programas, sistemáticas e fontes dos recursos.

Ao final desta fase, o planejamento deverá ser submetido ao Prefeito e Coordenadoria de Planejamento que definirão as prioridades a serem trabalhadas.

**ETAPA 03 – Elaboração e protocolo das propostas e projetos**

Nesta etapa deverão ser desenvolvidos e protocolados os projetos sempre em conformidade com a sistemática dos diversos programas do governo federal, estadual ou Instituições financeiras públicos e privadas. As atividades de elaboração e protocolo serão de responsabilidade da Contratada que atuará sob a coordenação do Gestor Municipal de Convênios, Coordenadoria de Planejamento e apoio das equipes técnicas das diversas secretarias municipais.

**ETAPA 04 – Acompanhamento da tramitação das propostas e projetos**

Nesta etapa serão realizadas ações necessárias para garantir o sucesso na execução do plano afim de atingir os objetivos e metas propostos, conforme segue:

* Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do Governo Federal e do Estado de Santa Catarina;
* Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do Planejamento, prazos e responsáveis;
* Organização e solicitação das Agendas dos representantes do Município junto aos Órgãos do Governo Federal e Governo do Estado de Santa Catarina;
* Acompanhamento da Regularidade no CAUC e DART/SC;
* Acompanhar e notificar quanto a emissão de Ordem de Empenho e Celebração dos Instrumentos Jurídicos;
* Informar o check-list necessário de documentos que deverão ser apresentados para atender as exigências dos Órgãos Governamentais para a fase de aprovação das propostas e conveniamento.

**ETAPA 05 – Acompanhamento e esclarecimento das dúvidas dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Execução” e “Em Prestação de Contas”**

Nesta etapa serão realizadas as atividades de acompanhamento, monitoramento e suporte para esclarecimento das dúvidas e execução das atividades dos Convênios e Contratos de Repasse com status de “Em Execução” e “Em Prestação de Contas”, conforme segue:

* Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Convênios e Contratos de Repasse;
* Suporte para realização do Processo Licitatório, Contratação, Emissão de Documentos de Liquidação e realização dos Pagamentos;
* Gerenciamento dos Prazos dos Contratos dos Fornecedores dos Convênios e Contratos de Repasse;
* Informar o check-list necessário de documentos que deverão ser apresentados para atender as exigências dos Órgãos Governamentais;
* Suporte para esclarecer as dúvidas e auxiliar no desenvolvimento das atividades no status de Execução e Prestação de Contas;
* Assessoria em todas as fases da Prestação de Contas.
1. **CAPACITAÇÃO DA EQUIPE DA PREFEITURA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA ENCAMINHAMENTO AO GOVERNO FEDERAL E GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA**
	1. A empresa contratada deverá realizar atividade de Capacitação dos servidores da Prefeitura integrantes do Grupo Técnico do Projeto de Convênio, de **NO MINIMO**, 10 (dez) horas/aula, abordando os seguintes temas:
		1. **Capacitação 01: Operacionalização do Portal de Convênios do Governo Federal (SICONV)**
* Diretrizes e pressupostos do Portal de Convênios – SICONV;
* Características funcionais do SICONV e suas integrações;
* Noções Básicas da legislação sobre convênios demonstrando as mudanças com a aplicação da nova Portaria para Convênios e Contratos de Repasse sob n° 424/2016 e Decreto 8.943/2016;
* Formas de transferências legais de recursos federais;
* Instrumentos de transferências;
* Condicionantes legais para formalização de convênios;
* Exigências legais para celebração de convênios.
* Como elaborar Propostas de projetos respeitando seqüência padrão;
* Como justificar e definir objeto do convênio;
* Preenchimento da proposta e elaboração do plano de trabalho;
* Programas federais disponíveis para cadastros;
* Verificação e retorno de Diligências e pareceres técnicos;
* Inclusão de Termo Aditivo e Ajuste do Plano de Trabalho;
* Licitações e peculiaridades aplicáveis aos convênios e contratos de repasse;
* Registro e inclusão dos processos de compra, contratos, documento de liquidação e pagamentos; SICONV;
* Desenvolvimento e preenchimento da Prestação de contas.
	+ 1. **Capacitação 02: Eixo Educação**
* Apresentação do Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC PAR e Obras);
* Principais programas do Ministério da Educação;
* Legislações;
* Elaboração e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR;
* Indicação de Objeto de Emenda Parlamentar;
* Apresentação do fluxograma recebimento de recursos;
* Check-list dos documentos imprescindíveis para atos de celebração de propostas, execução e prestação de contas;
* Regras para projetos técnicos e identidade visual;
* Adesão ao pregão nacional e demonstração das funcionalidades do Sistema de Gerenciamento de Adesão e Registro de Preço (SIGARP);
* Realização da Prestação de contas junto ao Sistema de Gestão e Prestação de Contas (SIGPC).
	+ 1. **Capacitação 03: Eixo saúde**
* Apresentação do cadastrado e monitoramento de propostas junto ao Fundo Nacional da Saúde (FNS);
* Apresentação do Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB);
* Legislações;
* Indicação de objeto de Emenda Parlamentar;
* Check-list dos documentos imprescindíveis para atos de celebração de propostas, execução e prestação de contas;
* Regras para projetos técnicos e identidade visual;
* Prestação de contas.
	+ 1. **Capacitação 04: Operacionalização do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)**
* Apresentação do fluxograma de tramitação das etapas de cadastramento das informações;
* Cadastro e atualização do Proponente;
* Consultar programas de transferências de recursos;
* Cadastramento e monitoramento de propostas;
* Apresentação da funcionalidade de inclusão de solicitação de alteração (aditivo e apostilamento);
* Condições para celebração de uma Transferência com o Governo do Estado;
* Funcionalidade de consultar as Transferências;
* Passo a passo contento o preenchimento das abas obrigatórias da Prestação de Contas Parcial;
* Passo a passo contento o preenchimento das abas obrigatórias da Prestação de Contas Final;
* Check-list dos documentos a serem apresentados em todas as etapas do SIGEF;
1. **ASSESSORIA NO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS E EXIGÊNCIAS LEGAIS**
	1. A empresa contratada deverá efetuar uma eficaz e ágil assessoria para o cumprimento dos prazos e exigências legais, devendo atuar nos seguintes indicadores:
* Acompanhamento da regularidade no Cadastro Único de Convênios (CAUC) e Demonstrativo dos requisitos para Transferências Voluntárias (DART/SC);
* Gerenciamento dos prazos de execução dos Convênios e Contratos de Repasse em todos as esferas;
* Assessoria na prestação de contas, em todas as esferas;
1. **ATIVIDADES DE APOIO**
	1. A Empresa Contratada deverá atuar em diversas frentes de trabalho como serviço de Apoio ao Contratante, como segue:
* Elaboração das Planilhas Gerenciais;
* Levantamento Situacional;
* Elaboração do Relatório de Planejamento;
* Elaboração dos Planos de Trabalhos para a recepção de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares sempre que necessário;
* Comunicação imediata ao Município sempre que um novo programa de apoio for lançado pelo governo federal, Estadual ou instituições financeiras publicas e privadas para possibilitar a apresentação de novos Projetos;
* Produção de relatórios mensais, com base no Planejamento, sobre o andamento de todos os projetos
* Coordenação de ações e estratégias continuadas para a aprovação dos projetos.
1. **DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA**
	1. A elaboração dos Projetos de Engenharia será de responsabilidade da Equipe Técnica do Município.

# PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

# **Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do contrato, sendo realizados mensalmente, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação na forma da lei.**

# **O Cronograma Físico será o que segue:**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIÇÃO** | **MESES** |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 |
| Etapa 01 | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etapa 02 |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etapa 03 |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| Etapa 04 |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| Etapa 05 |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |

1. **DOS RELATÓRIOS**
	1. A Contratada deverá emitir **mensalmente**, 01 (um) relatório físico detalhado com base no Planejamento, sobre o andamento de todos os projetos cadastrados tanto no Estado, União, Instituições financeiras publicas e privadas.

# VALOR ESTIMADO E FORMA DE PAGAMENTO

# **O valor estimado para a realização de todas as etapas previstas no presente Termo de Referência será de R$ 90.000,00 (noventa mil reais) ao ano que será pago em parcelas mensais de igual valor.**

1. **TAXA DE EXITO**
	1. A Empresa Contratada não poderá cobrar qualquer taxa de êxito sobre os projetos aprovados e liberados.
2. **DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
	1. Deverão ser prestados os serviços contratados na sede da Contratada e através de pelo menos uma visita mensal à sede da Contratante para reunião com o Gestor Municipal de Convênios e Coordenadoria de Planejamento.
3. **QUANTIDADE DE PROJETOS**
	1. Durante o período de vigência do contrato não será estabelecido limite de projetos a serem elaborados, de modo que Contratada se compromete em atender as demandas geradas pelo município contratante de seus serviços, desde que as mesmas estejam dentro da área de abrangência das especificações do objeto descrito no contrato.
4. **CARGA HORÁRIA MÍNIMA MENSAL**
	1. A Contratada deverá prestar carga horária mínima mensal na sede da Contratante de 06 (seis) horas.