

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO 11/2024

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DO VALE DO TAQUARI

Contato: Lucilene Wolfarth

Telefone: (51) 3710-2706

E-mail: compras@consisa.rs.gov.br

Data de Envio: 19/07/2024

Prazo máximo para resposta: 22/07/2024.

→ **Obs:** O presente pedido de orçamento tem por finalidade obter cotações de preços com vistas a instruir e deflagrar subseqüente processo, conforme descrições a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário
1	Contratação de empresa para preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo à Secretaria Executiva do Consisa.; • Atendimento ao Público • Gestão de Documentos • Comunicação Interna • Apoio em eventos e reuniões. • Execução de procedimentos administrativos A carga horária semanal será de 40 horas. Contrato de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.	Mês	12	R\$ 2.800,00

- No preço proposto já devem estar incluídos (contabilizados) os custos relativos aos produtos e à mão de obra empregada na execução do serviço e/ou fornecimento do produto.
- Gestor da demanda (esclarecimentos técnicos do serviço e/ou produtos):

Telefone (51) 3710-2706.

INFORMAÇÕES SOBRE A SUA EMPRESA:



Razão Social: Angélica Adriana Siqueira Grigolo	CNPJ: 55.986.246/0001-76
Responsável/Vendedor: Angélica Grigolo	Telefone: 51 997594050
Endereço do Estabelecimento Comercial: Wilma Gertrudes Lottermann, 96 sobrado 06	
E-mail: angelica.adrisgrigolo@hotmail.com	Validade da proposta*: 21/08/2024
* Necessitamos de uma proposta com validade mínima de 30 dias, tempo necessário para realizar os trâmites para contratação do serviço e/ou fornecimento do produto. Não havendo manifestação em contrário, o prazo de validade da proposta será considerado como sendo de 60 dias, nos termos do art. 64, § 3º da lei 8.666/93.	

Lajeado, 21 de julho de 2024.

Assinatura eletrônica do Responsável



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objetivo contratação de prestação de serviços para preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo à Secretaria Executiva do Consisa. Esse serviço é fundamental para garantir que as operações cotidianas ocorram de maneira fluida e que todas as necessidades administrativas sejam atendidas adequadamente.

2 – OBJETO

2.1 - Contratação de empresa para preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo à Secretaria Executiva do Consisa.;

- Atendimento ao Público
- Gestão de Documentos
- Comunicação Interna
- Apoio em eventos e reuniões.
- Execução de procedimentos administrativos

2.2 – A carga horária semanal será de 40 horas.

3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Será de responsabilidade do CONTRATADA cumprir todas as obrigações constantes no Processo de Inexigibilidade, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda fica obrigado a:

- a. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério do Consórcio;
- c. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao CONSISA ou a terceiros;
- d. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;



- f. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONSISA, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- g. Relatar ao CONSISA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- h. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou na minuta de contrato;
- j. Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções.
- k. observar os princípios de proteção de dados previstos no art. 6º da Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) para execução do objeto adjudicado.

4. DOS PRAZOS

4.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

5. – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A CONTRATADA deverá entregar nota fiscal e/ou fatura correspondente pelo fornecimento dos serviços mensalmente.

5.2. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente e emissão da Nota Fiscal correspondente a prestação do objeto e de acordo com as especificações do objeto desta licitação.

5.3. Os DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA CONTRATADA (pessoa jurídica), deverão constar, obrigatoriamente, no corpo da nota fiscal.

5.4. Não serão aceitos boletos bancários, somente serão efetuados depósitos em conta corrente em nome da Contratada.

5.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente qualquer obrigação, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.

5.7. As Notas Fiscais emitidas pelo CONTRATANTE deverão observar as disposições da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da RFB para fins de retenção de Imposto de Renda pelo Órgão Participante à que ela for direcionada.

6 - DA HABILITAÇÃO



6.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

6.2. Certidão Negativa de Débitos para com a **Fazenda Federal** (abrangendo inclusive os relativos à seguridade social e a dívida ativa da União, documento conjunto emitido pelo Ministério da Fazenda), **Estadual e Municipal** do domicílio da interessada;

6.3. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7. SANÇÕES

7.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato, poderá o Contratante aplicar sanções arroladas na Resolução do CONSISA nº 13 de 31 de março de 2023.

