

MUNICÍPIO DE SALTINHO - SC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2021
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021
FORMA DE JULGAMENTO – MENOR PREÇO

PREÂMBULO

O Município de Saltinho - SC, através de seu Prefeito Municipal, Sr. Edimar Noronha de Freitas, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **“Contratação de profissional advogado, pessoa física ou sociedade unipessoal de advocacia para a prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica ao Município de Saltinho”**, conforme descrito no objeto do presente edital, item 1.1 e termo de referência (**Anexo I**). Os envelopes de documentação e proposta de preço deverão ser entregues até às **08hs do dia 08 de outubro de 2021**, junto ao Setor de Licitações e Compras da Prefeitura, na Rua Álvaro Costa, 545, Saltinho - SC, regendo-se o presente processo licitatório pela Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, bem como Lei Complementar 123/2006 e o exposto no presente edital e seus anexos:

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

Até 08 de outubro de 2021 às 08hs00min.

ABERTURA DOS ENVELOPES DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA

08 de outubro de 2021 a partir das 08h05min.

LOCAL DO RECEBIMENTO DA ABERTURA DOS ENVELOPES

SALA DE REUNIÕES do Departamento de Licitações, localizado no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Álvaro Costa, 545, SALTINHO, SC.

Edital de Tomada de Preços para a **Contratação de profissional advogado, pessoa física ou sociedade unipessoal de advocacia** para a prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica ao Município de Saltinho, conforme especificações descritas no Termo de Referência do “Anexo I” deste Edital.

1 - DO OBJETO

1 – Seleção de propostas para o presente **EDITAL DE TOMADA DE PREÇO** do **TIPO MENOR PREÇO DO ITEM**, para a contratação de profissional advogado, pessoa física ou sociedade unipessoal de advocacia para a prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica ao Município de Saltinho, em complemento às atividades desempenhadas na esfera jurídica pela administração pública do município de Saltinho, conforme especificações descritas no **Termo de Referência** do “**Anexo I**” deste **Edital**, e descrição no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	<p>Assessoria Jurídica ao departamento de compras/licitações (pregoeiro, equipe de apoio e presidente e membros das comissões de licitação); Elaboração de pareceres e minutas de Editais e Contratos; Controle e análise de Contratos Administrativos vigentes;</p> <p>Apresentação de sustentação oral, dos pareceres redigidos, caso sejam solicitados com antecedência de 05 (cinco) dias;</p> <p>Envio de circulares técnicas, quando necessário, com objetivo de disponibilizar informações técnicas com atualização de matérias novas e, ainda, como orientação sobre sua aplicabilidade;</p> <p>Assessoria jurídica e controle de legalidade em processos de cunho Administrativos;</p> <p>Acompanhamento in loco das atividades administrativas, mediante prévia solicitação, para supervisão das atividades administrativas e consultoria no local da prestação de serviços, qual seja, a Prefeitura Municipal de Saltinho - SC;</p> <p>Assessoria Jurídica na elaboração de Projetos de Lei; Análise, revisão e eventual elaboração da legislação municipal, e demais atos normativos de competência do Poder Executivo;</p> <p>Colaborar com o Procurador Municipal, sempre que necessário, nos ajuizamentos e/ou defesas judiciais, em qualquer foro ou instância, nos feitos em que o Município for parte. Com carga horária semanal de 16 horas presenciais na Prefeitura, mais 8 horas Home Office.</p>	Mês	12	7.500,00	90.000,00

1.1.1 - Além dos serviços presenciais, a contratada deverá prestar consultoria permanente em outros períodos e horários, inclusive via telefone comercial e móvel, correio eletrônico, acesso remoto e correspondências, de acordo com as necessidades, para o fiel cumprimento do objeto contratado.

2 - DA PARTICIPAÇÃO E DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO

2.1- DA PARTICIPAÇÃO

2.1.1 - Somente poderão participar desta licitação sociedades/pessoa física regularmente constituídas para o ramo do objeto licitado, que se encontrem **devidamente cadastradas** junto ao setor de registro cadastral do município, possuidores de Certificado de Registro Cadastral – CRC, ou que comprovem, junto ao referido órgão, atendimento a todas as condições exigidas para cadastramento **até o 3º (terceiro) dia útil, anterior ao dia do recebimento das documentações e propostas** estabelecidas neste Edital, ou seja, dia 05/10/2021.

2.1.2 – As licitantes que cumpram plenamente os requisitos de habilitação constantes neste Edital.

2.1.3 – Somente poderão participar deste Processo Licitatório, as licitantes que estejam estabelecidas no raio de 50 Km (cinquenta quilômetros) da cidade de Saltinho- SC, por via rodoviária (estrada), dada as peculiaridades da prestação de serviço objeto desta licitação.

2.1.4 – O Presidente da CPL, no momento do credenciamento fará a conferência da distância entre a sede da proponente e a cidade de Saltinho - SC através do sitio <http://www.distanciasentrecidades.com/>, observando sempre o trajeto por estrada. As proponentes com distâncias além da indicada no item 2.1.3 deste edital, estarão automaticamente impedidas de participar deste processo licitatório.

2.2 - DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO

2.2 – Não poderá participar desta Tomada de Preços licitante que se enquadrar em qualquer das seguintes situações:

2.2.1 – Cuja falência haja sido decretada ou que estejam em regime de concordata, dissolução, liquidação;

2.2.2 – Que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente, por qualquer órgão da Administração Direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

3 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 – É facultado a **qualquer cidadão** impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, até 5(cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação (documentação) devendo a Comissão Permanente de Licitação (CPL) julgar, e notificar o impugnante da decisão, em até 3(três) dias úteis.

3.2 – Eventuais impugnações do Edital, **por parte das interessada licitantes**, deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL) da **Tomada de Preços nº 04/2021**, por escrito e entregues diretamente à CPL, até o 2º dia útil antecedente ao dia da abertura dos envelopes de habilitação, devendo conter, necessariamente:

- a) Identificação e qualificação do impugnante;
- b) Data, nome e assinatura do signatário, explicitando-se o cargo, quando se tratar de representante legal da pessoa jurídica, exigindo-se, na hipótese de procurador, procuração com poderes específicos, outorgada na forma da lei;
- c) Objeto da impugnação com a identificação clara dos itens impugnados;
- d) Fundamentação do pedido;

3.3 – **Decairá do direito** de impugnar os termos deste Edital a interessada licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil ao dia que anteceder a abertura dos envelopes de documentação de habilitação, hipótese em que a comunicação respectiva não terá efeito de recurso.

3.4 – Acolhida a impugnação, a Comissão Permanente de licitação (CPL), divulgará o aviso de Alteração de Edital na imprensa Oficial e nos demais meios pelos quais se deu a publicação original, informando as partes do Edital que foram alteradas e, caso a alteração implique a reformulação da Documentação de Habilitação e das Propostas, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido.

3.5 – O não oferecimento, no prazo legal, de impugnação ao Edital e a subsequente entrega dos envelopes, levam a pressupor que a licitante tem dele pleno conhecimento e que o aceita, incondicionalmente, vedadas alegações posteriores de desconhecimento ou discordância de suas cláusulas ou condições, bem como das normas regulamentares pertinentes.

4 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1 – Considerar-se-á como **representante credenciado** da licitante, pessoa capaz designada, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, ou conforme o **MODELO ANEXO II**, em papel timbrado da licitante, datado e assinado, com firma reconhecida para falar e atuar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou à proposta.

4.1.1 – Entende-se por documento credencial:

a) No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente exibirá qualquer documento de identidade emitido por órgão público e deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação, de original ou cópia autenticada em cartório competente, do ato constitutivo, **Estatuto/ contrato social** e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ficando nesta hipótese, dispensado de apresentar o documento constante no **ANEXO II**.

b) Caso o proponente encaminhe representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar Carta de Credenciamento (**Modelo Anexo II**) acompanhado do Ato constitutivo, em caso de sociedade unipessoal de advocacia, ou instrumento público ou particular

de procuração COM FIRMA RECONHECIDA DO OUTORGANTE, neste caso, devendo apresentar também, o ATO DE CONSTITUIÇÃO DA SOCIEDADE, COM FIRMA RECONHECIDA, constante da letra “A” deste capítulo, a fim de comprovar os poderes do outorgante. ESTES DOCUMENTOS deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações na data de abertura dos Envelopes 01.

c) **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, ou documento que comprove, junto a Comissão Permanente de Licitação, atendimento a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil anterior ao da data do recebimento dos envelopes.

4.1.2 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

4.1.3 - O documento credencial **deverá** ser apresentado à CPL no início dos trabalhos **fora do envelope de habilitação**, isto é, antes da abertura dos envelopes de Documentação; será retido pela CPL e juntado ao processo licitatório;

4.1.4 - A não apresentação do credenciamento na forma supramencionada **não inabilitará** a licitante, **mas impedirá** o seu representante de se manifestar e responder em seu nome, facultando-se-lhe, no entanto, o acompanhamento das sessões.

4.1.5 - **DECLARAÇÃO** firmada pelo representante legal da licitante de **NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO § 4º DO ARTIGO 3º DA LC 123/2006 (Anexo V) (FORA DO ENVELOPE)**.

4.1.6 – O credenciamento ocorrerá **até às 08 horas, do dia 08 de outubro de 2021**, junto ao **Departamento de Licitações, localizado no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Álvaro Costa, 545, em SALTINHO, SC.**

5 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

5.1 - No dia, hora e local, indicados no preâmbulo deste Edital, a CPL iniciará os trabalhos recebendo, simultaneamente, de cada licitante, os envelopes devidamente fechados, rubricados no fecho e identificados como:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

PROCESSO LICITATORIO nº 055/2021

TOMADA DE PREÇO nº 004/2021

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ/CPF:

ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

PROCESSO LICITATORIO nº 055/2021

TOMADA DE PREÇO nº 004/2021
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ/CPF:

Observação: Não serão recebidos envelopes de Habilitação e proposta após o horário indicado no preâmbulo deste edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO)

6.1 - Para fins de habilitação nesta Tomada de Preços, deverão ser entregues os seguintes documentos no que couber:

6.1.1 – Relativos à Habilitação Jurídica/ Fiscal/ Financeira e Técnica:

- a) **Certificado de Registro Cadastral do Município de Saltinho - SC;**
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor devidamente registrado, **caso seja o licitante sociedade unipessoal de advocacia;**
- c) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF);**
- d) **Prova de Inscrição Municipal** relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- e) **Certidão Conjunta Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à **Dívida Ativa da União e INSS;**
- f) **Certidão Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Estaduais;**
- g) **Certidão Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Municipais**, relativa ao Município da sede do licitante;
- h) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- i) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT** (perante a Justiça do Trabalho);
- j) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo Órgão Competente. A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema **Eproc**, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>, ou de tribunais estaduais da sede da licitante, que dispunham de processo eletrônico, com data de emissão de até 60 (sessenta) dias antes da data para protocolo dos envelopes que trata o item 1.
- k) **Declaração de Inidoneidade e Fatos Impeditivos (Anexo V);**
- l) **Atestado de capacitação técnica** em nome do profissional nos termos descritos no objeto, fornecido por entidade pública ou associação que congregue entidades públicas, ou pelas entidades que formam a última pessoa jurídica;
Observação: considera-se compatível o objeto cuja complexidade seja similar ao objeto licitado e sua execução guarde proporcionalidade com o objeto deste edital, ou seja, tenha atuado como advogado no setor público por um período mínimo de 03 (três) anos.
- m) **Visita Técnica:** a Empresa ou profissional deverá efetuar a visita técnica ao local da execução dos serviços, devendo para tanto apresentar-se no dia 05/10/2021, às 09:00

horas, na Prefeitura Municipal, munido de documentos de identificação para receber o termo de visita que deverá ser anexados aos documentos de habilitação.

- n) **Apresentação do Certificado de Registro Cadastral– CRC** expedido pelo setor de cadastramento da Prefeitura Municipal de Saltinho, sendo que com a apresentação obrigatória deste, é facultada às licitantes a substituição dos documentos de **habilitação** exigidos no **item 6.1.1 alíneas “b” a “j”**.

6.1.2 – O **Certificado de Registro Cadastral** não substitui os documentos necessários ao credenciamento e das alíneas “k” “l” e “m” do **item 6.1.1** da documentação de habilitação.

6.1.3 - Caso a licitante opte por apresentar o Certificado de Registro Cadastral do item 6.1.1, a responsabilidade quanto ao prazo de vencimento dos documentos no cadastro é da licitante, e caso tenha documentos no cadastro com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 01 – HABILITAÇÃO.

6.2 - **Sob pena de inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

6.2.1 - em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo;

6.2.2 - datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do envelope de documentação (exceto 6.1.1 “a” e “b”), quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/licitantes competente expedidor (a);

6.2.3 - Os documentos relativos à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou cópia acompanhada do original para autenticação por membro da CPL, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

6.2.3.1 – **A CPL não autenticará documentos no dia da abertura da sessão.**

6.2.4 - Os documentos para habilitação deverão, de preferência, ser entregues numerados, sequencialmente, e na ordem indicada, a fim de permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes.

6.2.5 - As licitantes interessadas que não apresentarem os documentos exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou em desacordo com o exigido, ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais sem a devida ressalva, não serão habilitadas.

6.3 - Caso a **licitante deixe de apresentar alguma certidão** expedida por órgão da administração **fiscal e tributária** solicitada neste edital, antes de realizar o julgamento da documentação, poderá a CPL, com finalidade de suprir a omissão, proceder à **consulta através da internet para verificação de sua regularidade**, observado o disposto na legislação pertinente.

7 – DAS CONDIÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS

7.1 – DO PREÇO

O **PREÇO** para a **prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica** deve ser cotado considerando o previsto no item 1.1 deste Edital, e seus subitens, incluindo-se nele todos os tributos e todos os demais custos diretos e indiretos decorrentes de toda a operação para a sua execução

7.2 – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento à licitante vencedora será realizado mensalmente, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal de prestação de serviços, em moeda corrente nacional (Real) em até 10 (dez) dias após a liquidação da despesa.

7.3 – DO REAJUSTAMENTO

Os preços fixados a partir da homologação deste edital, por se tratar de serviço de caráter contínuo e por interesse do Poder Público, poderão ser reajustados nos termos da legislação vigente, aplicando-se o índice do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do período, ou outro índice que venha a substituí-lo, caso haja necessidade de prorrogar a contratação do profissional licitante.

7.4 – DA ATUALIZAÇÃO

Na ocorrência de prorrogação do prazo de vigência contratual constante no subitem 9.3 deste Edital, será concedido reajuste dos valores propostos pelas licitantes vencedoras com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

O primeiro reajuste somente ocorrerá depois de decorridos 12 (doze) meses da data de assinatura do contrato, e assim sucessivamente com os demais possíveis reajustes.

8 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 2

8.1 - O envelope da Proposta de Preços deverá conter os seguintes elementos:

a) Proposta de Preços (modelo ANEXO VI):

- ✓ Onde deverá constar o **PREÇO DO ITEM** proposto, expresso em Reais (R\$), em algarismos arábicos e por extenso, indicar o nome da licitante, número da inscrição no CNPJ, endereço completo, telefone para contato, devidamente assinado pelo representante legal, sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas.
- ✓ Indicar os dados bancários da licitante (nº do banco, nº agência e conta corrente), para efetivação de eventual pagamento;

8.2 - Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

8.3 - Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e subtotais, ou entre estes e o total, prevalecerão os primeiros;

8.4 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 - **O valor total estimado pela Administração para o objeto a ser contratado, é de R\$: 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) mensais, para o cumprimento do objeto deste edital de tomada de preço.**

8.5.1 - **Serão desclassificadas** as licitantes que apresentarem proposta com **VALOR UNITÁRIO E TOTAL SUPERIOR AO ESTIMADO no item 1.1 e item 8.5 deste edital.**

9 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

9.1 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação serão abertos pela CPL que, após proceder à devida conferência, dará vista da documentação aos representantes credenciados.

9.2 - A CPL poderá apreciar a documentação relativa à habilitação das Licitantes na sessão designada para o recebimento e abertura do correspondente envelope, divulgando desde logo o resultado da habilitação, ou, ainda, apreciá-la em momento posterior, caso em que o resultado será divulgado por intermédio da imprensa oficial e endereço eletrônico (e-mail) dos licitantes ou determinando nova data para sessão de divulgação e continuidade dos trabalhos.

9.3 - As sessões de abertura dos envelopes “**Documentação**” e “**Proposta**” serão públicas, das quais lavrar-se-ão atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da CPL e pelos representantes credenciados.

9.3.1 - A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

9.4 - Os envelopes contendo as “**Propostas de Preços**” poderão ser abertos na sessão de habilitação, se houver renúncia ao direito de interposição de recursos por parte de todas as licitantes, registrada em ata ou formalizada por escrito.

9.4.1 - A CPL, antes de proceder à abertura dos envelopes contendo as propostas das licitantes habilitadas, promoverá a devolução dos envelopes fechados às licitantes inabilitadas que estejam presentes, ou em outra oportunidade, mediante recibo de entrega.

9.5 - Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricados nas oportunidades devidas pelos membros da CPL e pelos representantes credenciados e presentes na sessão.

9.6 - Após a fase de habilitação, não caberá desistência da “**Proposta**”, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

9.7 - Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertas as Propostas, não caberá desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes só conhecidos após o resultado do julgamento.

9.8 - Critérios para fins de julgamento da documentação:

9.8.1 - Serão consideradas habilitadas as licitantes que atenderem ao estabelecido no item 7 deste Edital.

9.8.2 - Se todas as licitantes forem inabilitadas, a CPL poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada das causas que ensejaram a inabilitação.

9.9 - Critérios para o julgamento das Propostas de Preços:

9.9.1 - Serão abertos os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” somente das licitantes habilitadas.

9.9.2 - Abertas as propostas e rubricadas suas folhas pelos membros da CPL e pelos representantes credenciados presentes, a CPL poderá encerrar ou apenas suspender a Sessão para analisá-las.

9.9.3 - Analisadas as propostas, serão desclassificadas com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

9.9.3.1 - Não atendam as exigências deste Edital;

9.9.3.2 - Apresentarem valor superior ao estimado pelo Município de Saltinho ou apresentarem preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48, II, §1º da Lei 8.666/93, ainda que o Edital não tenha estabelecido limites mínimos.

9.9.3.3 - Encerradas as análises das propostas, a CPL procederá à classificação provisória na ordem crescente dos preços apresentados pelas licitantes.

9.9.3.4 – Após a classificação provisória, na hipótese de empate, será efetuado sorteio, em ato público, das propostas de menor preço e que atendam os critérios deste edital de tomada de preço.

9.9.3.5 – Esgotado o prazo legal sem a interposição de recurso contra a decisão da Comissão que proferiu julgamento das propostas, o processo da licitação será submetido a Autoridade Competente para homologação.

9.9.3.6 - Aos licitantes é assegurado o direito de interposição de recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido o processado nos termos ali estabelecidos.

9.9.3.7 - Na hipótese do não exercício de preferência, nos termos previstos no subitem anterior, voltará à condição de primeira classificada a licitante autora da proposta de melhor preço originariamente apresentada.

9.9.3.8 - Consideram-se manifestamente **inexequíveis** as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou

b) valor orçado pela Administração.

9.9.4 - A CPL poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal de Saltinho, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.9.5 - Analisada a conformidade das propostas com o estabelecido no edital de licitação e seus anexos será declarada como mais vantajosa para a Administração à oferta de **menor preço do item**.

9.9.6 - A critério da Comissão Permanente de Licitação, podem ser relevados erros ou omissões formais, desde que não resultem prejuízo para o entendimento das “**Propostas**” ou para o Serviço Público.

9.9.7 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

9.9.8 - Se todas as licitantes forem desclassificadas, a CPL poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova proposta, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

9.9.9 - A adjudicação, bem como a homologação será feita à Concorrente vencedora julgada como classificada em primeiro lugar na licitação pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Saltinho.

10. DOS PRAZOS E DA GARANTIA

10.1- Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de até dez dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, e se este não comparecer perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

10.2 O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57,II, da Lei 8.666/96.

10.3- 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 indexador previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Saltinho poderá garantir a prévia defesa da contratada no prazo legal, aplicar as seguintes sanções:

a) **ADVERTÊNCIA:** sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

b) **MULTAS:**

b.1) de 5,0 % (cinco por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo estabelecido;

b.2) de 0,2 % (dois décimos por cento) por dia, por prestação de serviço de forma ineficiente, negligente ou imprudente, calculada sobre o valor total do contrato;

b.3) de 0,2 % (dois décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, excluindo a alínea “b.2” deste item, aplicada em dobro na reincidência.

Observação: O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado do pagamento a que a licitante vencedora fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativo e/ou judicialmente.

c) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da dotação orçamentária do Gabinete do Prefeito para o exercício 2021, conforme segue:

02.01	2.003	3.3.90.39.05	174	100	Serviços Técnicos Profissionais
-------	-------	--------------	-----	-----	---------------------------------

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 serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecidos neste edital.

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 contratos, os licitantes com seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.

13.5. **Após às 08:00 horas do dia 08 de outubro de 2021**, quando encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão admitidos à licitação participantes retardatários.

13.6. 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 a 79, da Lei n.º 8.666/93.

13.7. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital: I - Carta Credencial; II – Declaração de Responsável Técnico pelo Serviço; III – Declaração que não emprega menores de idade; IV – Declaração de Idoneidade; V – Proposta de Preços; VI – Recusa ao Direito de interpor recurso; VII - Minuta do Contrato.

Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário de expediente, na Prefeitura Municipal, no Setor de Licitações, localizada na Rua Álvaro Costa, Saltinho - SC, ou pelo telefone: (49)36560044.

Saltinho- SC, 22 de setembro de 2021.

EDIMAR NORONHA DE FREITAS
Prefeito Municipal.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA, PARA ATENDER AS DEMANDAS ATINENTES A GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO.

JUSTIFICATIVA

A referida contratação justifica-se tendo em vista a necessidade de trabalhos técnicos na área da assessoria e consultoria jurídica, devido ao volume considerável de processos, pareceres e trabalhos correlatos. Sendo, indispensável a contratação deste profissional para atender as demandas da Administração Pública Municipal.

Dessa forma, a necessidade da abertura de licitação para contratação deste profissional.

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Especificação	Qtde.	Unid	Preço Unitário R\$	Preço Total Máximo R\$
1	Assessoria Jurídica ao departamento de compras/licitações (pregoeiro, equipe de apoio e presidente e membros das comissões de licitação); Elaboração de pareceres e minutas de Editais e Contratos; Controle e análise de Contratos Administrativos vigentes; Apresentação de sustentação oral, dos pareceres redigidos, caso sejam solicitados com antecedência de 05 (cinco) dias; Envio de circulares técnicas, quando necessário, com objetivo de disponibilizar informações técnicas com atualização de matérias novas e, ainda, como orientação sobre sua aplicabilidade; Assessoria jurídica e controle de legalidade em processos de cunho Administrativos; Acompanhamento in loco das atividades administrativas, mediante prévia solicitação, para supervisão das atividades	12	Mês	7.500,00	90.000,00

	administrativas e consultoria no local da prestação de serviços, qual seja, a Prefeitura Municipal de Saltinho - SC; Assessoria Jurídica na elaboração de Projetos de Lei; Análise, revisão e eventual elaboração da legislação municipal, e demais atos normativos de competência do Poder Executivo; Colaborar com o Procurador Municipal, sempre que necessário, nos ajuizamentos e/ou defesas judiciais, em qualquer foro ou instância, nos feitos em que o Município for parte. Com carga horária semanal de 16 horas presenciais na Prefeitura, mais 8 horas Home Office.				
Total R\$					R\$ 90.000,00

DO OBJETO CONTRATADO

- Contratação de profissional advogado, pessoa física ou sociedade unipessoal de advocacia para a prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica ao Município de Saltinho, em complemento às atividades desempenhadas na esfera jurídica pela administração pública. Representação do Município de Saltinho em juízo e perante órgãos da administração pública direta e indireta, nas esferas municipal, estadual e federal, suas autarquias e fundações, seja no polo ativo ou passivo. Elaboração de pareceres jurídicos e consultas, bem como orientações verbais sobre assuntos jurídicos de interesse da administração pública municipal. Examinar anteprojetos de lei e outros atos normativos.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- O profissional indicado pela contratada conforme item 6.1.1 deste edital, obrigará-se a prestar os serviços (Advogado(a)), diariamente de forma presencial no setor jurídico do Município, junto ao prédio da Prefeitura Municipal de Saltinho, com carga horária de 04 (quatro) horas diárias seguidas, em horário definido pelo Município, podendo ser alterado este período a critério da Administração dependendo das necessidades.
- A contratada, além dos serviços presenciais, deverá prestar consultoria permanente em outros períodos e horários, inclusive via telefone comercial e móvel, correio eletrônico, acesso remoto e correspondências, de acordo com as necessidades, para o fiel

cumprimento do objeto contratado.

DO PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

- O pagamento será efetuado mensalmente, conforme ordem cronológica, num prazo máximo de 10 (dez) dias, após a apresentação da Nota Fiscal e de todos os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias;
- A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, descrição completa dos serviços prestados, conforme a autorização de fornecimento, bem como informar os dados da licitante e dados bancários para pagamento.
- Os pagamentos ocorrerão apenas em depósito em conta de titularidade da contratada.

DO INICIO DOS SERVIÇOS

- Os serviços iniciarão conforme estipulado especificamente no contrato decorrente deste edital, a ser celebrado após a homologação deste processo licitatório pelo Prefeito Municipal.

ANEXO II
CARTA CREDENCIAL

Ao
Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Município de Saltinho
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021

O abaixo-assinado, na qualidade de responsável legal da proponentevem pela presente, informar que o Sr..... inscrito no RG sob o nº....., é a pessoa designada para acompanhar os trabalhos de abertura dos envelopes “1” e “2”, da referida licitação, podendo para tal, assumir todas as responsabilidades advindas desse evento, tais como rubricar propostas e documentos, apresentar reclamações, impugnações, recursos e assinar atas, inclusive renunciar ao direito de recurso ou reivindicá-lo.

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável legal

ANEXO III

MODELO DE APRESENTAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELOS SERVIÇOS

Ao
Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Município de Saltinho
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021

(Nome/Razão Social da licitante), estabelecida na cidade (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, DECLARA que no caso da licitante vir a ser vencedora desta licitação o profissional responsável técnico para a prestação dos serviços Objeto deste Processo Licitatório será o(a) Dr.(a). _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, Inscrito no OAB/SC nº _____, para atendimento no que determina o referido edital.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2021.

Assinatura do Responsável Técnico indicado

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENORES DE IDADE

Ao
Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Município de Saltinho
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021

A (licitante _____), inscrita
no CNPJ nº _____, por intermediário de seu representante legal o(a)
Senhor(a) _____, portador da carteira de
identidade nº _____ e CPF nº _____, declara para o fim 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.

Atenciosamente,

_____, _____ de _____

Assinatura do responsável legal

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA
LICITAR

Ao
Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Município de Saltinho
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação, que a licitanteé idônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do Art. 87 da Lei 8.666/93, e que inexistem fatos supervenientes impeditivos para à sua habilitação na licitação em referência, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Município de Saltinho
Proposta de preços para participar no:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Assessoria Jurídica ao departamento de compras/licitações (pregoeiro, equipe de apoio e presidente e membros das comissões de licitação); Elaboração de pareceres e minutas de Editais e Contratos; Controle e análise de Contratos Administrativos vigentes; Apresentação de sustentação oral, dos pareceres redigidos, caso sejam solicitados com antecedência de 05 (cinco) dias; Envio de circulares técnicas, quando necessário, com objetivo de disponibilizar informações técnicas com atualização de matérias novas e, ainda, como orientação sobre sua aplicabilidade; Assessoria jurídica e controle de legalidade em processos de cunho Administrativos; Acompanhamento in loco das atividades administrativas, mediante prévia solicitação, para supervisão das atividades administrativas e consultoria no local da prestação de serviços, qual seja, a Prefeitura Municipal de Saltinho - SC; Assessoria Jurídica na elaboração de Projetos de Lei; Análise, revisão e	12	Mês		

	eventual elaboração da legislação municipal, e demais atos normativos de competência do Poder Executivo; Colaborar com o Procurador Municipal, sempre que necessário, nos ajuizamentos e/ou defesas judiciais, em qualquer foro ou instância, nos feitos em que o Município for parte. Com carga horária semanal de 16 horas presenciais na Prefeitura, mais 8 horas Home Office.				
Total					

Valor total de R\$.....

Dados bancários da licitante: Banco....., nº agência..... e nº conta corrente

Telefone:

E-mail:

(Local), de de 2021.

Assinatura do responsável legal

Identificação

Qualificação

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE RECUSA AO DIREITO DE INTERPOR RECURSO
NA FASE DE HABILITAÇÃO**

**Ao
Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Município de Saltinho
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021**

A (licitante), por seu representante legal, abaixo assinado, ciente das prerrogativas referentes ao direito de recurso previsto na Lei 8.666/93 e suas alterações, **DECLARA NÃO TER INTERESSE DE FAZER USO DO REFERIDO DIREITO**, desta forma, renunciando e autorizando a Comissão Permanente de Licitações a prosseguir a segunda fase deste processo licitatório, com a abertura dos respectivos envelopes.

Data e local.....

Assinatura do responsável legal

ANEXO VIII

MUNICÍPIO DE SALTINHO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2021
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021**

MINUTA DE CONTRATO Nº 0__/2021

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE SALTINHO/SC, COMO CONTRATANTE E DE OUTRO A, COMO CONTRATADA OBJETIVANDO CONTRATAÇÃO DE LICITANTES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA.

O MUNICÍPIO DE SALTINHO, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto à Prefeitura Municipal de Saltinho, SC, sita à Rua Álvaro Costa, 545 inscrito no CNPJ nº 01.612.844/0001-56, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **EDIMAR NORONHA DE FREITAS**, brasileiro, residente e domiciliada nesta cidade de Saltinho, inscrita no RG nº XXXX/SSP/SC e CPF nº XXXX, denominado para este instrumento particular simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a, pessoa jurídica, de direito privado, com sede na Rua, Nº, Bairro, Município/Estado, CEP, neste ato representada pelo(a) Sr(a)., brasileiro(a), residente e domiciliado(a) na cidade de - .., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e inscrito(a) no CPF nº, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA**, conforme as cláusulas e condições adiante estabelecidas, decorrentes de seleção através dos procedimentos do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2021** na Modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021**, do Município de Saltinho - SC, observadas as normas estabelecidas, na Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais normas pertinentes

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente Contrato é a **Contratação de profissional advogado, para a prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica** ao Município de Saltinho, conforme descrição no quadro a seguir e conforme especificações previstas no **Termo de referência** do **Anexo I** deste Edital:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
-------------	------------------	-----------	-------------	-----------------------	--------------------

1	<p>Assessoria Jurídica ao departamento de compras/licitações (pregoeiro, equipe de apoio e presidente e membros das comissões de licitação);</p> <p>Elaboração de pareceres e minutas de Editais e Contratos; Controle e análise de Contratos Administrativos vigentes;</p> <p>Apresentação de sustentação oral, dos pareceres redigidos, caso sejam solicitados com antecedência de 05 (cinco) dias;</p> <p>Envio de circulares técnicas, quando necessário, com objetivo de disponibilizar informações técnicas com atualização de matérias novas e, ainda, como orientação sobre sua aplicabilidade;</p> <p>Assessoria jurídica e controle de legalidade em processos de cunho Administrativos;</p> <p>Acompanhamento in loco das atividades administrativas, mediante prévia solicitação, para supervisão das atividades administrativas e consultoria no local da prestação de serviços, qual seja, a Prefeitura Municipal de Saltinho - SC;</p> <p>Assessoria Jurídica na elaboração de Projetos de Lei; Análise, revisão e eventual elaboração da legislação municipal, e demais atos normativos de competência do Poder Executivo;</p> <p>Colaborar com o Procurador Municipal, sempre que necessário, nos ajuizamentos e/ou defesas judiciais, em qualquer foro ou instância, nos feitos em que o Município for parte. Com carga horária semanal de 16 horas presenciais na Prefeitura, mais 8 horas Home Office.</p>	Mês	12		
---	--	-----	----	--	--

1.2 - É parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrição, todas as peças constantes no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2021** na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021, DO MUNICÍPIO DE SALTINHO.**

CLÁUSULA II - DA VIGÊNCIA.

2.1 - O presente Contrato terá vigência no período da data de sua assinatura em _____ de _____ de _____, até XXXX, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, até o máximo de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, eis que se trata de serviço de natureza contínua, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública Municipal, tudo em conformidade com a legislação vigente.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1 - Pela execução dos serviços, descritos na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ (.....), sendo, R\$ (.....) mensais constantes da proposta vencedora da licitação, aceito pela mesma, entendido este como preço justo suficiente para fornecimento dos serviços.

CLÁUSULA IV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE.

4.1 - O pagamento à CONTRATADA será efetuado em moeda corrente nacional (Real), em até 10 (dez) dias após a liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal contendo, sem rasuras, a descrição do objeto contratado, além e de todos os documentos (certidões) que comprovem a regularidade das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias;

4.1.1 – Os pagamentos decorrentes do presente contrato serão levados a crédito na conta corrente nº, Agência nº, do Banco, cujo titular é a CONTRATADA.

4.2 - Sendo prorrogada a vigência do presente contrato, se couber, poderá ser concedido reajuste contratual anual, com base na variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do período, ou outro índice que venha a substituí-lo**, ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado no período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

4.3 - Não sendo prorrogada a vigência deste Contrato, o seu valor **não será reajustado.**

4.4 - O atraso no pagamento das Notas Fiscais implicará na suspensão da prestação dos serviços até sanar a inadimplência da obrigação;

4.5 - A Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer parcela, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

4.5.1 - Execução dos serviços em desacordo com as normas ou orientação estabelecidas pela Contratante;

4.5.2 - Existência de qualquer débito para com o Município de SALTINHO.

4.5.3 - Descumprimento de qualquer um dos dispositivos contidos neste Contrato ou no Processo Licitatório.

CLÁUSULA V - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1 - As despesas decorrentes deste **CONTRATO** correrão por conta do orçamento do **GABINETE DO PREFEITO, DO MUNICÍPIO DE SALTINHO – SC**, para 2021 conforme segue, e com base no PPA para os exercícios seguintes:

02.01	2.003	3.3.90.39.05	174	100	Serviços Técnicos Profissionais
-------	-------	--------------	-----	-----	---------------------------------

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES.

6.1 - DA CONTRATADA:

6.1.1 - Executar os Serviços OBJETO deste CONTRATO, atendendo as exigências legais que o Município deve cumprir;

6.1.2 – Garantir a execução do serviço contratado com qualidade, eficiência e eficácia;

6.1.3 - Fornecer os documentos para cobrança do serviço executado, com descrição minuciosa;

6.1.4 – Fornecer relatório dos serviços realizados.

6.1.5 – Cumprir a carga horária determinada no objeto e termo de referência do edital que originou este contrato.

6.2 - DA CONTRATANTE:

6.2.1 – Acompanhar a execução dos trabalhos prestando todas as informações solicitadas;

6.2.2 - Efetuar o pagamento conforme ajustado, mediante apresentação de fatura.

CLÁUSULA VII - DAS RESPONSABILIDADES.

7.1 - São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA:

7.1.1 - As despesas decorrentes de seguros, transportes, manutenção da estrutura, responsabilidade por danos materiais, pessoais, indenizações e demais encargos, impostos e obrigações inerentes à prestação do serviço objeto do presente contrato;

7.1.2 - O recolhimento de encargos sociais, impostos e obrigações diversas, apresentando juntamente com as Notas Fiscais, a CND do INSS; CND do FGTS; a GEFIP/SEFIP do mês imediatamente anterior, com os devidos comprovantes do recolhimento;

7.1.3 - A fiscalização do perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da exercida pela Contratante;

7.1.4 - Arcar com eventuais prejuízos causados, por dolo ou culpa, a Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por ela ou por eventuais empregados, filiados ou prepostos, na execução dos serviços contratados;

7.1.5 - Será de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e qualquer outra que forem devidas em função de sua atividade ou a de empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

7.2 - DA CONTRATANTE

Acompanhar a execução do contrato zelando pelo cumprimento das normas estabelecidas, fazendo garantir os direitos e os deveres das partes.

CLÁUSULA VIII - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL.

8.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento de acordo com o Art. 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES.

9.1 - Se a vencedora não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, estará sujeita as seguintes penalidades:

9.1.1 – Advertência;

- 9.1.2 – Suspensão do direito de licitar junto ao **Município de SALTINHO**;
- 9.1.3 – Pagamento de multa equivalente a 10 % (dez por cento) do valor do contrato;
- 9.1.4 – Declaração de inidoneidade;
- 9.1.5 - Rescisão contratual em caso de três faltas e infrações cometidas.
- 9.1.6 - As demais penalidades previstas no Art. 80 a 99 da Lei nº 8.666/93;
- 9.2 – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município de SALTINHO – SC, em favor da licitante vencedora. Caso o valor da multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário.

CLÁUSULA X - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1 - Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma, até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA XI - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 - O MUNICÍPIO DE SALTINHO, designa como Gestor e Fiscal deste Contrato, o Servidor Público Municipal Sr. para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos e procedimentais, para executar o acompanhamento e fiscalização do objeto, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

11.2 - As exigências e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA XII - DA PUBLICAÇÃO:

12.1 - Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste contrato por extrato, nos termos da legislação vigente, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA XIII - DAS ALTERAÇÕES:

13.1 - Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA XIV - DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

14.1 - Este contrato é intransferível, não podendo a contratada, de forma alguma, sem anuência da contratante, sub-rogar direitos e obrigações a terceiros.

CLÁUSULA XV - DO FORO

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Erê - SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 - Integram este contrato, para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, as peças constantes do **PROCESSO LICITATÓRIO N° 40/2021** na modalidade **TOMADA DE PREÇO N° 03/2021 DO MUNICÍPIO DE SALTINHO – SC.**

E, assim por estarem de acordo, ajustados e contratados, após ser lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, e será arquivado no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de SALTINHO, conforme dispõe o Art. 60 da Lei nº 8.666/93.

SALTINHO - SC, em ... xxx de 2021.

ASSINATURAS:

EDIMAR NORONHA DE FREITAS
Prefeito Municipal
Contratante

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: