



MUNICÍPIO DE SALTINHO

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO
RUA ALVARO COSTA, n ° 545
89.981.000 – SALTINHO – SC

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Secretaria de Administração/Departamento de Compras
Processo de Compra n.º: 009/2023
Tomada de Preços p/ Compras e Serviços n.º: 001/2023
Data Emissão: 06/02/2023
Forma de Julgamento: Menor Preço Unitário por ITEM

O Município de SALTINHO, Estado de Santa Catarina, torna público para o conhecimento dos interessados que às **08:00** horas, do dia **22/02/2023**, na sede da municipalidade, reunir-se-á a Comissão de Licitações para proceder a abertura e julgamento das habilitações desta: **TOMADA DE PREÇOS – Menor Preço Unitário por ITEM**, regendo-se este processo Licitatório pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores com o seguinte objeto:

Contratação de Serviços técnicos especializados de Consultoria e Assessoria aplicadas ao setor público, abrangendo capacitação contínua através da transferência de conhecimentos, acompanhamento e orientação às áreas: Tributária, Financeira, Recursos Humanos e Previdenciária, de forma presencial na sede do município, para continua capacitação dos servidores, e de forma remota, mediante orientações a distância via telefone, correio eletrônico outras facilidades tecnológicas, para o exercício de 2023 e/ou subsequentes, conforme demais especificações constantes no edital.

01 – RELAÇÃO DE ITENS DA LICITAÇÃO:

Item	Especificação	Un.	Quant.	Previsão de custos	
				Unitário	Global
01	Serviços técnicos especializados de Consultoria e Assessoria aplicadas ao setor público, abrangendo capacitação contínua através da transferência de conhecimentos, acompanhamento e orientação às áreas: Recursos Humanos, implantação do eSocial, Econômico/Fiscal, Tributária e Financeira , de forma presencial na sede do Município, para continua capacitação dos servidores, e de forma remota, mediante orientações a distância via telefone, correio eletrônico outras facilidades tecnológicas.	Meses	12,00	5.716,67	68.600,00
	Valor Final				68.600,00

1.2 Integram o presente edital para todos os efeitos legais, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Modelo para apresentação da Proposta
ANEXO III	Minuta do contrato de prestação de serviços



ANEXO IV	Modelo de Carta de Credenciamento para representante de empresa licitante
ANEXO V	Modelo de declaração de idoneidade
ANEXO VI	Modelo de declaração de conhecimento das condições do local da prestação/execução dos serviços
ANEXO VII	Modelo de Declaração Trabalhista
ANEXO VIII	Modelo de declaração para ME e EPP
ANEXO IX	Modelo de declaração de não parentesco

02 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1 – As despesas decorrentes da presente Dispensa Licitação correrão com recursos, cuja fonte de recurso, dotação orçamentária e elemento de despesas são.

ANO	DESPESA	COMPLEMENTO	VALOR MENSAL MÁXIMO	MESES	VALOR DO PERÍODO
2023	XX	3.3.90.39.05	5.700,00	10,00	59.850,00
2024	XX	3.3.90.39.05	5.700,00	2,00	8.550,00

03 – DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1 – Poderão apresentar-se à licitação as pessoas jurídicas interessadas, **exclusivamente** enquadradas como **microempresas, ou empresas de pequeno porte**, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006 consolidada, que atenderem a todas as exigências, inclusive para classificação e habilitação, estabelecidas neste edital e seus anexos.

3.1.1 – Devidamente inscritos no Cadastro de Licitantes do Município de Saltinho, com **Certificado do Registro Cadastral** válido na data da abertura da presente licitação e os não cadastrados, nos termos dos parágrafos 2º e 9º do art. 22 da Lei Federal nº. 8.666/1993, consolidada, e nas condições previstas neste Edital.

3.1.2 – Todos os interessados do ramo de atividade do objeto desta licitação que comprovem sua qualificação e atenderem as condições deste edital, bem como, apresentarem os documentos nele exigidos;

3.1.3 – A participação neste certame importa ao proponente na irrestrita e irretroatável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá entregar os serviços, objeto da presente licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

3.1.4 – Não estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas do direito de contratar com o Município de Saltinho.

3.1.5 – Não estejam reunidas em consórcio e não sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si.

3.2 - Não poderão concorrer, direta ou indiretamente.

3.2.1 – Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

3.2.2 – Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta das esferas Federal, Estadual e Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Município de Saltinho, cujo conceito abrange a Administração Direta e Indireta, as Entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as Fundações por ela instituídas ou mantidas, no prazo e nas condições do impedimento;

3.2.3 – Não será admitida a participação de empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;



3.2.4 – Os interessados cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor (es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Saltinho/SC, conforme vedação no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2.5 – Empresa cujos sócios, diretores, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo que pertençam, ainda que parcialmente, a outra empresa que esteja participando desta licitação.

3.2.6 – As observâncias das vedações dos itens anteriores são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.2.7 – Para fins de comprovação da condição de Micro ou Empresa de Pequeno Porte, as licitantes deverão apresentar **CERTIDÃO ATUALIZADA DE ENQUADRAMENTO no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** (Artigo 8º da I.N.103/2007 do DNRC), fornecida pela **Junta Comercial** da sede da Licitante, **expedida com data não superior a 180 dias** (da sessão) de acordo com a instrução normativa DRNC nº 103/2007, juntamente com a **Declaração** para ME e EPP – **Anexo VIII** do presente Edital.

*OBS: A falsidade da **declaração** prestada nos moldes do item acima, objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa consistente na aplicação de multa, no importe de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos.*

3.3 – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI, MICROEMPRESAS – ME e as EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, na disputa dos itens cujo valor máximo estimado no edital não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos dos artigos 47 e 48, I da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014:

3.3.1 – Ficando comprovado que existe o mínimo de três propostas válidas de licitantes que se enquadrem em MEI, ME ou EPP, a licitação passará a ser:

3.3.1.1 – **EXCLUSIVA:** para as MEI, ME e EPPs classificadas nos itens cujo valor máximo estimado no Edital não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme Art. 6º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

ACÓRDÃO Nº 42/2014 - TCU - Plenário – O CNAE é apenas um indicador, mas não pode ser tomado como prova absoluta acerca da compatibilidade ou não entre a atividade do licitante e o objeto licitado – Acórdão 1.203/2011 - TCU – Plenário.

3.3.2 – **Não se aplica os benefícios previstos no item 4.3 (Art. 49 da LC nº 123 e LC nº 147/14), quando NÃO HOUVER TRÊS LICITANTES com propostas válidas enquadradas como MEI, ME ou EPP, conforme Artigo 10, inciso I do Decreto Federal nº 8.538/2015, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no Edital.**

3.3.3 – **Não havendo mínimo de três licitantes enquadradas (MEI, ME e/ou EPP), será estendido o certame a todos os demais licitantes participantes.**

3.4 – **Outras condições prévias:**

3.4.1 – Ainda como **CONDIÇÃO PRÉVIA** ao exame da habilitação e proposta do licitante, a Comissão de Licitações verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



Nota explicativa: A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ, na fase de credenciamento, trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação, nos termos do Acórdão n° 1.793/2011 (Plenário- TCU).

3.4.2 – A consulta aos cadastros será realizada em NOME DA EMPRESA LICITANTE e também de SEU SÓCIO MAJORITÁRIO, nos termos do Art. 12 da Lei 8.429/92, que prevê dentre sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o poder público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

3.4.3 – Constatada a existência de sanção, a Comissão de Licitações reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

3.5 – Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal n°. 8.666/1993, consolidada.

3.6 – DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA DE PREÇOS:

3.6.1 – No dia, hora e local indicados no preâmbulo do presente Edital, os licitantes ou seus representantes devidamente credenciados deverão entregar sua documentação de habilitação e proposta de preços à Comissão de Licitação, em envelopes separados, denominados **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS**, devidamente fechados e identificados, contendo em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

04 - DA HABILITAÇÃO

Deverão os interessados apresentar em envelope lacrado com a descrição: **TOMADA DE PREÇOS N° 001/2023- DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE N° 01**, endereçado a PREFEITURA MUNICIPAL DE Saltinho/SC, contendo também a identificação do Proponente (nome ou razão social) e que deverá ser entregue até às **08:00** horas do dia **22/02/2023**, no departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Saltinho/SC, sita a Rua Álvaro Costa, 545, Centro, cujo conteúdo será apreciado no horário e data de julgamento a que se refere o presente edital, e que deverá conter:

4.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1 – Se a proponente se fizer representar por procurador ou preposto, deverá, no início da sessão de abertura da documentação e proposta apresentar procuração ou credencial outorgando poderes para praticar atos decisórios em nome da empresa licitante, bem como documento de identificação oficial pessoal, com foto, expedida com prazo inferior a 10 (dez) anos.

4.1.2 – Cópia da cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) sócio-administrador(es) da proponente;

4.1.3 – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;

4.1.4 – Comprovação, mediante a apresentação da certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, relativa ao domicílio do licitante, comprovando que o proponente possui capital social integralizado igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total orçado pela Administração para a execução do objeto desta licitação;

4.1.5 – Registro ou inscrição, no Conselho Regional competente, em área compatível com o objeto da Licitação (Contabilidade e/ou Administração), da empresa licitante, na seccional do Estado em que for sediada a empresa proponente;



4.1.6 – **Prova de Inscrição Atualizada**, em vigor no Cadastro de Fornecedores do Município de Saltinho, até o terceiro dia anterior à data designada para o recebimento das propostas.

4.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.1 – **Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, através de **Comprovante de Situação Cadastral emitida pela Receita Federal**, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

4.2.2 – **Prova de regularidade com a Fazenda Federal**, através de **Certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradora Geral da Fazenda Nacional**, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade;

4.2.3 – **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;

4.2.4 – **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, emitida pelo Município sede da empresa licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;

4.2.5 – **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF)**, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei; e,

4.2.6 – **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade. (Lei 12.440/2011).

4.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.3.1 – Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida no sistema E-PROC(NOVO) (Para empresas sediadas no Estado de Santa Catarina).

4.3.2 – Certidão de Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida no sistema SAJ; (Para empresas sediadas no Estado de Santa Catarina).

4.3.3 – Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial válida em seu estado. (Para empresas sediadas nos demais estados).

4.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e DECLARAÇÕES:

OBS: Quanto à exigência de qualificação técnica em processo licitatório na Administração Pública, o Tribunal de Contas da União – TCU, por meio da Súmula nº 263/11, se posicionou da seguinte forma:

“SÚMULA Nº 263/2011: Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado”.

4.4.1 – **Certidão/Atestado de Registro da Pessoa Jurídica** emitida pelo Conselho de Classe (**Contabilidade ou Administração**) ou outros devidamente reconhecidos pela entidade competente, com habilitação para execução do serviço e com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, com validade na data limite da entrega da documentação e das propostas.



4.4.2 – **Certidão/Atestado de Registro da Pessoa Física** emitida pelo Conselho de Classe (**Contabilidade ou Administração**) com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, com validade na data limite da entrega da documentação e das propostas.

4.4.3 – **Capacitação técnico-profissional**: comprovação do licitante de possuir na data prevista para entrega da proposta, um profissional de nível superior (**Administrador ou Contador**) com formação acadêmica em nível de especialização (*pós-graduação, mestrado ou doutorado*) em pelo menos numa destas áreas: (*contabilidade pública, gestão e finanças públicas, administração pública, direito público, direito tributário*), devidamente registrado no órgão, que será o responsável técnico.

- **O vínculo do profissional com a empresa poderá ser comprovado através de:**
- **Registro profissional na carteira do trabalho** acompanhada da cópia autenticada do registro do profissional no livro de registro de empregados da empresa; ou
 - **Contrato de Prestação de Serviço registrado no órgão competente**, que comprove a vinculação e responsabilidade; ou
 - **Contrato de Prestação de Serviço celebrado entre as partes**, que comprove a vinculação e responsabilidade do profissional, com autenticação das assinaturas em cartório; ou
 - **Na hipótese do sócio ser também o responsável técnico pela empresa**, poderá ser comprovado através do Contrato Social ou Alteração Contratual.

4.4.4 – Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, para cada área de atuação, fornecida por pessoas de direito público ou privado em favor da licitante nos últimos 5 (cinco) anos, contendo, para fins de verificação da compatibilidade e pertinência do seu conteúdo em relação ao objeto desta licitação e suas características e áreas de atuação, na forma abaixo indicada:

4.4.4.1 – Assessoria e Consultoria aos profissionais da área **Econômico/Fiscal**, na revisão de dados constantes das DIMES a serem encaminhados pelos contribuintes do ICMS à Secretaria do Estado da Fazenda Estadual, orientação dos contadores quanto ao correto preenchimento das DIMES e acompanhamento dos índices de participação do município quer definitivos, quer provisórios e demais providências correlatas.

4.4.4.2 – Assessoria e Consultoria aos profissionais responsáveis pela **implantação do e-Social**, nova obrigação digital trabalhista e previdenciária que substituirá a GFIP, RAIS, DIRF e CAGED para todos os órgãos públicos, mediante a revisão de rotinas e práticas da Divisão de Recursos Humanos.

4.4.4.3 – Assessoria e Consultoria aos profissionais das áreas **Tributária**, para uniformização do conhecimento das práticas e conceitos envolvidos nos trabalhos relacionados ao incremento de arrecadação municipal, na revisão de procedimentos Administrativos/Tributários e da legislação municipal aplicada a matéria.

4.4.4.4 – Assessoria e Consultoria em matéria **Financeira**, para uniformização do conhecimento das práticas e conceitos envolvidos nos trabalhos relacionados ao incremento de arrecadação do IRRF, sobre os valores pagos pelo Município a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para prestação de bens ou serviços, em razão da repercussão geral do **Tema n. 1.130**, estabelecida pelo Supremo Tribunal Federal – STF.

4.4.4.5 – Assessoria e Consultoria em matéria Previdenciária, necessárias a **revisão/avaliação da atividade preponderante** e respectivo Grau de Risco observadas no pagamento das contribuições sociais pretéritas destinadas ao financiamento dos benefícios concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho.

4.4.7 – Das Visitas Técnicas.

4.4.7.1 – Os proponentes interessados na prestação dos serviços deverão realizar visita de vistoria junto a Entidade Prefeitura Municipal de Saltinho/SC, e obter para si, às suas expensas, sua responsabilidade e todas as informações e verificações que possam ser necessárias para a preparação de suas propostas, não



podendo as proponentes, em hipótese alguma, propor modificações nos prazos, valores ou condições estipuladas, alegar qualquer prejuízo ou reivindicar qualquer benefício, sob a influência de dados e/ou informações sobre o serviço que deverá ser executado. A proponente deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento e que aceitará todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na prestação dos serviços, sua responsabilidade e risco (modelo **Anexo VI**). Sobre o assunto, o Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 4.968/2011 da Segunda Câmara, assim se manifestou:

“A visita de vistoria tem por objetivo dar à Entidade a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando a Entidade de possíveis inexecuções contratuais”.

4.4.7.2 – As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas junto a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, atestadas pelo seu responsável ou delegada por ele, e realizadas até a data limite do certame.

4.4.8 – Declaração expressa dando concordância a todas as condições desta Licitação, sem restrições de qualquer natureza e de que, se vencedor desta Licitação, fornecerá os serviços objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas desta Licitação.

4.4.9 – Declaração da empresa proponente, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7. da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

05 - DA PROPOSTA

5.1 – A proposta deverá ser apresentada em envelope separado e lacrado, com a seguinte subscrição: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023 – ENVELOPE Nº 02 - "PROPOSTA"**, e que deverá ser entregue até às **08:00** horas, do dia **22/02/2023**, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Saltinho, estabelecida na Rua Álvaro Costa, nº 545.

5.2 – A proposta deverá ser elaborada em uma via, impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá ser datada, carimbada e assinada por representante legal.

5.3 – A proposta deverá ser elaborada conforme o edital, compreendendo o valor unitário e o valor total do item licitado.

5.4 – A proposta deverá ser elaborada com as seguintes discriminações, sob pena de desclassificação, com fundamento no inciso I do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.5 – A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional.

5.6 – O preço dos serviços não poderá sofrer alterações em virtude de impostos, taxas, fretes, ou qualquer outra despesa.

5.7 – Conter prazo de validade da proposta de, no mínimo, sessenta (60) dias, contados da data limite para a entrega dos envelopes. Se o prazo for omitido, a proposta será considerada por 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação.



5.8 – **Independentemente** de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

06 – DO JULGAMENTO

6.1 – O julgamento será efetuado em duas fases distintas, a saber:

6.1 – HABILITAÇÃO:

6.1.1 – O julgamento das habilitações / inabilitações será realizado no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Saltinho, no horário das **08:00** horas, do dia **22/02/2023**.

6.1.2 – A comissão de julgamento analisará a documentação definindo as habilitações e inabilitações, abrindo prazo recursal conforme o artigo 109 da Lei 8.666/93 consolidada. Contudo se todos os proponentes estiverem presentes através de pessoa legalmente habilitada a representá-lo, e havendo interesse, podem desistir do direito referente a esta fase, conforme incisos II e III do artigo 43 da mesma Lei, o que se caracteriza por constar na ata a respectiva opção, bem como, sendo subscrita esta pelos participantes.

6.1.3 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da **regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição (Artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

6.1.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo conforme preconiza a Lei, (§ 1º do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (§ 1º do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

6.1.5 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

07. – PROPOSTA:

7.1 – As propostas serão levadas a julgamento imediatamente após a definição das habilitações/inabilitações, desde que todas as empresas participantes tenham declinado do direito ao prazo recursal. Caso contrário será aberto prazo recursal e definidos data e local para abertura das propostas.

7.2 – Para efeito de julgamento das propostas, o critério a ser adotado é o **Menor Preço Unitário**.

7.3 – Com fundamento no artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, nas licitações é assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.



a) Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.4 – Para efeito do disposto no Art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) 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. Para tanto, será a empresa intimada para o direito de preferência, devendo apresentar nova proposta no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da intimação;
- b) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da referida Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- e) O disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.5 – Critérios de julgamento

7.5.1 – *Desclassificação:*

Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não obedecerem às condições estabelecidas no Edital e que forem superiores aos valores orçados pela administração que constam no **item 01** deste edital.
- b) Forem manifestamente inexequíveis, de acordo com o estabelecido no § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada.
- c) Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
 - 1) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
 - 2) valor orçado pela Administração.

7.5.2 – *Classificação:*

As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela comissão, levando-se em conta exclusivamente o menor preço por item.

- a) A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos.
- b) No caso de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei 8.666, a classificação se fará por sorteio a ser realizado em ato público, com a presença dos proponentes.

8 – CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS

8.1 – O serviço deverá ser executado em conformidade com o Termo de Referência identificado como **ANEXO I** a este edital, fazendo dele parte integrante para todos os fins e efeitos.



8.2 – DO PESSOAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2.1 – O quadro de funcionários será de inteira responsabilidade da empresa contratada, em número suficiente para efetuar os trabalhos contratados de forma satisfatória e dentro das exigências dos órgãos competentes da Lei e das normas de segurança e saúde.

8.2.2 – A fiscalização municipal que será feita através da Secretaria Municipal da Administração, terá direito de exigir dispensa que se efetivará, dentro de 48 h (quarenta e oito horas), de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços.

8.3 – Execução dos Serviços

8.3.1 – Os serviços deverão ser conforme determinado o Termo de Referência identificado como **ANEXO I** a este edital, fazendo dele parte integrante para todos os fins e efeitos.

8.3.2 – A Licitante vencedora deverá prestar os serviços descritos no **ANEXO I** a este edital, em condições que melhor se adaptem aos interesses tanto da municipalidade quanto da licitante vencedora, prevalecendo neste caso os interesses do município, sendo que os trabalhos poderão ser executados na sede do município ou na sede da empresa, devendo também ficar à inteira disposição do Município para consultas através de telefone, internet, na sua sede, onde também poderá realizar os trabalhos possíveis e necessários para o integral cumprimento do objeto do presente Edital.

8.4 – DA FISCALIZAÇÃO

8.4.1 – A fiscalização será efetuada pela Secretaria Municipal da Administração.

8.4.2 – A fiscalização exercerá controle rigoroso quanto à qualidade dos serviços prestados.

8.4.3 – As reclamações entre a contratada e a fiscalização será feita mediante ofício protocolado.

8.4.4 – A fiscalização terá acesso livre às dependências, instalações e maquinário da contratada, que deverá sempre, que solicitado, complementar as informações que o Município entender necessárias.

9 – DAS PENALIDADES

9.1 – Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, garantida a prévia defesa em processo regular, poderá o MUNICÍPIO DE SALTINHO, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, a serem registradas junto ao SICAF, conforme o caso, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

9.1.1 – Advertência, quando houver qualquer paralisação não autorizada ou quando houver descumprimento de qualquer cláusula do Edital ou do Contrato, e/ou nas faltas leves que não acarretem prejuízos de monta à execução do contrato, não eximindo o advertido das demais sanções ou multas;

9.1.2 – Multas de:

a) **5% (cinco por cento)** sobre o valor do contrato pela inexecução parcial e;

b) **10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato pela inexecução total.

Obs.: A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, corridos, uma vez comunicada oficialmente, sem prejuízo de outras cominações cabíveis.

9.1.3 – Suspensão, por até 2 (dois) anos, de participação em licitações do Município, no caso de inexecução parcial ou total do contrato, sendo aplicada segundo a gravidade e se a inexecução decorrer de violação culposa da contratada;

9.1.4 – 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 o licitante ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) Pelo não cumprimento dos prazos e condições estabelecidas neste contrato.
- b) À licitante que tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos deste contrato.

10 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

10.1 – O Departamento de Compras e Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00, na Rua Álvaro Costa n° 545, ou pelo telefone/fax (49) 3656 0044.

11 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 – A CONTRATADA assumirá responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como, por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

11.3 – A CONTRATADA se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços que serão feitas por técnicos desta Municipalidade, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

11.4 – A CONTRATADA assumirá integralmente a responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas e sociais decorrentes da execução dos serviços.

11.5 – A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

11.6 – A CONTRATADA deverá cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 27 da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

11.10 – A CONTRATADA suportará integralmente as despesas de alimentação, hospedagem, deslocamento e transporte do seu empregado, preposto e contratado para a execução do objeto do presente certame, bem como os respectivos riscos.

11.11 – A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços dentro das exigências dos órgãos ambientais federais, estaduais e municipais, com mão-de-obra, para a competente execução dos serviços ora contratados.

11.13 – Da Isenção de Responsabilidade:

- a) – A empresa fornecedora não se responsabilizará pelas obrigações assumidas, nos seguintes casos:
- b) – Pelos atos ilícitos comprovadamente praticados pelo usuário ou preposto nos serviços;
- c) – Quando o serviço apresentar sinais de haver sido ajustado ou reparado por pessoas não autorizadas pela fornecedora.

12 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO



12.1 – O Município ficará obrigado a:

- a) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio, falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
- b) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

13 – DOS RECURSOS

13.1 – Dos atos da Administração cabem recursos de acordo com o constante do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 consolidada, os quais deverão ser datilografados e devidamente fundamentados.

13.2 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão considerados.

14 – DA CONTRATAÇÃO, RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA, VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

14.1 – Após a homologação do resultado do presente processo licitatório e, adjudicação do objeto ao vencedor, será este convocado para assinar contrato com o Município conforme minuta identificada como **ANEXO III** a este edital, que fica fazendo parte integrante deste para todos os fins e efeitos.

14.2 – O proponente vencedor deverá no prazo de três (03) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação, assinar o contrato. Farão parte integrante do contrato, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento deste Certame bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

14.3 – Se a licitante vencedora deixar de assinar o contrato dentro de três (03) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito aceita por esta Municipalidade, caducará o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no presente Edital.

14.4 – Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicada às licitantes remanescentes, na ordem da classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto ao prazo e preço.

14.5 – Até o vencimento do Contrato, que se dará no prazo de 12 meses, o poderá ser prorrogado, caso haja interesse do município de Saltinho, por iguais e sucessivos períodos, até 60 meses, de acordo com o art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, desde que não exceda o limite da Tomada de Preços.

14.6 – Os valores apurados no presente certame e o período de duração do contrato poderão pela autoridade competente ser prorrogados nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, devidamente corrigidos pelo mesmo índice aplicado pelo Município para correção dos impostos e taxas municipais, apurado a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato.

14.7 – No interesse da consecução dos objetivos do Município de Saltinho, os produtos deste ato convocatório poderão ser aumentados ou suprimidos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, § 1º e 2º, da Lei 8.666/93.



15 – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 – A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelo Artigo 58, e Artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidadas.

15.2 – A inexecução e rescisão do Contrato processar-se-á considerando-se:

15.2.1 – A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

15.2.2 – O Instrumento poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, ou bilateralmente, atendida sempre a conveniência administrativa.

15.2.3 – Constituem motivos para rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento de Cláusulas contratuais, especificações, prazos;
- b) O cumprimento irregular de Cláusulas contratuais, especificações;
- c) A lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a presumir a não execução do serviço, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início da execução do serviço;
- e) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação a Administração;
- f) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- g) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- h) A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

15.2.4 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

16.1 – A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço, o qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da apresentação para atestar o cumprimento pela empresa das obrigações contratuais.

16.2 – A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável em atestar o recebimento do bem ou serviço.

16.3 – Os pagamentos serão efetuados em no máximo 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura.

16.4 – O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.

16.5 – O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.



16.6 – A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

16.7 – A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório e a modalidade, número da Nota de Empenho, à fim de acelerar o trâmite de recebimento do produto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.8 – Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.9 – Dos valores contratados serão descontados o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), quando devido, conforme Lei Municipal que regulamente este tributo.

19.10 – Para recebimento dos serviços prestados ao Contratante, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar, os documentos abaixo identificados:

- a) – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, comprovada através das certidões Negativa de Tributos Federais e Negativas da Dívida Ativa da União;
- b) – Certificado de Regularidade do FGTS, e
- c) – Certidão Negativa de Tributos Municipais, quando a sede da contratada for no Município de Saltinho.

19.11 – Não haverá reajuste, nem atualização de valores, no primeiro ano de execução do contrato, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

17 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1 – A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por comprovação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, conforme dispõe o artigo 49 da Lei de licitações.

17.2 – A comissão julgadora designada para julgar a presente licitação terá autonomia para analisar todos os casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que por ventura possam surgir, bem como aceitar ou não qualquer interpelação por parte dos participantes.

17.3 – A comissão poderá suspender a sessão, se entender necessário, para maior exame dos documentos apresentados, ou dos recursos interpostos. Neste caso deverá fixar dia, hora e local para comunicar o resultado da fase de habilitação; ocorrendo esta hipótese, a comissão e os licitantes rubricarão os envelopes das propostas, os quais permanecerão em poder da comissão.

17.4 – A comissão julgadora, durante a análise da documentação e posteriormente poderá solicitar de qualquer proponente informações sobre a documentação exigida, sendo vedada a inclusão posterior de documentos que devam constar originalmente dos envelopes.



17.5 – O licitante vencedor deverá assumir todos os encargos trabalhistas e social previdenciários, resultantes do contrato a ser firmado, conforme artigo 71 da Lei Federal 8.666/93 consolidada.

17.6 – As demais cláusulas serão tratadas de acordo com o estabelecido na Lei nº 8.666/93 consolidada.

17.7 – Os casos omissos e dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela comissão de licitações, observando o que dispõe sobre a matéria a legislação vigente.

17.8 – Demais cláusulas e condições, conforme minuta de contrato em anexo, que é parte integrante deste edital.

17.9 – Esclarecimentos sobre o edital poderão ser obtidos através do e-mail: esclarecimentos@saltinho.sc.gov.br

17.10 – Maiores informações sobre o presente Edital de Tomada de Preços, bem como cópia do mesmo, podem ser obtidos na Prefeitura Municipal de Saltinho, junto ao Departamento de Compras e Licitações, em dia e horário de expediente normal, ou através do telefone/fax (49) 3656-0044.

Saltinho/SC, 06 de fevereiro de 2023

EDIMAR NORONHA DE FREITAS
Prefeito Municipal



ANEXO II – Modelo para apresentação da Proposta
(papel timbrado da proponente)

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

INSC. ESTADUAL

END.

BAIRRO:

CEP

CIDADE:

ESTADO:

FONE

E-MAIL:

Apresentamos nossa proposta comercial relativa à **PROCESSO LICITATÓRIO nº 009/2023 – TOMADA DE PREÇOS nº 001/2023**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma:

1 – PROPOMOS:

1.1 – Atender de forma integral o objeto licitado, cujo objetivo é a contratação de Serviços técnicos especializados de Consultoria e Assessoria aplicadas ao setor público, abrangendo capacitação contínua através da transferência de conhecimentos, acompanhamento e orientação às áreas: Tributária, Financeira, Econômico Fiscal, Recursos Humanos e Previdenciária, de forma presencial na sede do município, para continua capacitação dos servidores, e de forma remota, mediante orientações a distância via telefone, correio eletrônico outras facilidades tecnológicas, para o exercício de 2023 e/ou subsequentes, sob o regime de execução direta, tipo menor preço unitário, sendo a execução dos serviços conformidade integral com o objeto licitado e o termo de referência, deste instrumento convocatório.

1.2 – No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR R\$ TOTAL
01	12,00	Meses	Serviços técnicos especializados de Consultoria e Assessoria aplicadas ao setor público, abrangendo capacitação contínua através da transferência de conhecimentos, acompanhamento e orientação às áreas: Recursos Humanos, implantação do eSocial, Econômico/Fiscal, Tributária e Financeira , de forma presencial na sede do Município, para continua capacitação dos servidores, e de forma remota, mediante orientações a distância via telefone, correio eletrônico outras facilidades tecnológicas.		
Valor final da Proposta (.....)					

2 – FORMA DE EXECUÇÃO

2.1 – Os serviços serão prestados pela empresa que possua em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior graduado em Administração ou Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho (CRA ou CRC), com experiência comprovada na área pública.



2.2 – A proponente prestará suporte técnico de no mínimo 08 (oito) horas mensais, nas seguintes modalidades:

a) – **Presencial (*in loco*):**

a1) – Nas dependências da Prefeitura, mediante a realização de no mínimo 02 (dois) encontros mensais, com duração mínima de 04 (quatro) cada, por um dos responsáveis técnicos, com formação em Administração ou Ciências Contábeis, indicados na equipe técnica da licitante, apresentando o registro no respectivo Órgão de classe, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

a2) – Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto a Prefeitura.

b) – **À Distância:**

b1) – A proponente efetuará suporte técnico através de telefone, correio eletrônico e/ou outras facilidades tecnológicas, sem limite de consultas, em qualquer horário do dia, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

b2) – Deverá ainda efetuar suporte técnico por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados do Município, durante o horário de funcionamento da Prefeitura, ou sempre que solicitado, visando assim maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

b3) – Ao critério do Poder Executivo, os serviços poderão eventualmente ser executados no estabelecimento da Contratada.

3 – VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____

4 – Declaramos que no preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sob a contratação.

5 – Declarar o nome do responsável que irá assinar o contrato se vencedor da licitação, com as seguintes identificações:

- Nome Completo, Número de CPF e Número do RG;
- Dados Bancários da Licitante: Banco: XX, Agência: XXXX, Conta Corrente: XXXX.

-----, ---- de ----- de 2023.

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social, CNPJ.
e Assinatura do Responsável Legal (nome, cargo, RG, CPF).



PROCESSO DE COMPRA N°.: 009/2023
TOMADA DE PREÇOS P/ COMPRAS E SERVIÇOS N°: 001/2023

ANEXO III

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° _____/2023

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE SALTINHO/SC E A EMPRESA
_____, NA FORMA
ABAIXO:**

CONTRATANTE: Município de Saltinho, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Álvaro Costa, nº 545, Centro, na cidade de Saltinho/SC, com CNPJ sob nº 01.612.844/0001-56, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. _____, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua Álvaro Costa, nº 545, no Município de Saltinho/SC, doravante denominado de CONTRATANTE.

CONTRATADO:

FUNDAMENTO LEGAL: Vincula-se o presente Contrato às normas previstas na Lei nº 8.666/93, com suas atualizações, na Lei nº 10.520/02 e no Processo Licitatório nº 009/2023, e Tomada de Preço nº 001/2023.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1 – *Contratação de Serviços técnicos especializados de Treinamento, Consultoria e Assessoria aplicadas ao setor público, abrangendo capacitação contínua através da transferência de conhecimentos, acompanhamento e orientação às áreas: Tributária, Financeira, Recursos Humanos e Previdenciária, de forma presencial na sede do município, para continua capacitação dos servidores, e de forma remota, mediante orientações a distância via telefone, correio eletrônico outras facilidades tecnológicas, para o exercício de 2023 e/ou subsequentes, conforme demais especificações constantes no edital.*

1.2 – Os serviços de **TREINAMENTO, ASSESSORIA e CONSULTORIA** no âmbito da Administração Pública Municipal, caracterizados pelos seguintes procedimentos:

1.2.1 – Para atendimento de matéria **Econômica/Fiscal:**

- a. Revisão de dados constantes das DIMES a serem encaminhados pelos contribuintes do ICMS à Secretaria do Estado da Fazenda Estadual, orientação dos contadores quanto ao correto preenchimento das DIMES e acompanhamento dos índices de participação do município de Saltinho quer definitivos, quer provisórios e demais providências correlatas;
- b. Levantamento de dados junto às empresas destinadas ao preenchimento das declarações de contribuintes que não tenham entregues em tempo hábil (omissos), objetivando sua emissão e entrega;



- c. Visita e orientação junto aos contadores para substituir e preencher as declarações que contiverem erros em prejuízo do Município de Saltinho, bem como os referentes aos contribuintes omissos, acompanhamento mensal das DIME's conforme relatório fornecido pela Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina;

1.2.2 – Para atendimento do **Setor de Recursos Humanos e eSocial:**

- a. Treinamento e suporte no envio dos dados aos Técnicos dos setores de Recursos Humanos, Contabilidade, Tesouraria, Sistema de Controle Interno e outros envolvidos com eSocial;
- b. Manuais, Leiautes, Tabelas e Eventos: Estrutura dos Leiautes do eSocial; Tabela de regras;
- c. Eventos do cadastro inicial;
- d. Tabelas do eSocial;
- e. Eventos periódicos e não periódicos;
- f. Novas Obrigações para a RFB: EFD-REINF; PERD/COMP; DCTFWEB. Procuração eletrônica;
- g. Assessoria na análise da configuração dos dados no sistema informatizado do setor de recursos humanos juntamente com a documentação dos servidores;
- h. Orientação na solução de problemas da Qualificação Cadastral dos Servidores;
- i. Análise rubricas utilizadas na folha de pagamento (proventos, descontos, informativas e informativas redutoras) em relação DE/PARA eSocial e na incidência sobre a folha;
- j. Orientações sobre a contratação de trabalhadores avulsos e Produtores Rurais;
- k. Proposta de Normatização dos principais procedimentos e rotinas para atendimento ao eSocial;
- l. Acompanhamento junto ao Sistema Informatizados, possíveis testes de envio de dados e orientações na solução dos erros;
- m. Orientação e acompanhamento no envio dos dados conforme cronograma de envio do eSocial, assessorando na identificação das mensagens de erros do sistema e correções/ajustes;
- n. Outros procedimentos necessários para o completo atendimento da demanda do Município no objeto em questão, realizando todo o suporte para o correto envio dos dados.

1.2.3 – Para atendimento de matéria **Previdenciária/Atividade Preponderante:**

- a. Acompanhamento mensal das contribuições sociais destinadas ao financiamento dos benefícios concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho devidas em função da **atividade preponderante e respectivo Grau de Risco**, especialmente no enquadramento nas faixas de grau de risco previsto no inciso II, do artigo 22 da Lei nº 8.212/1991.
- b. Consultoria e assessoria nas declarações mensais previdenciárias relativas às competências futuras e relativas às competências pretéritas objeto do indébito tributário, visando o correto envio e as respectivas retificações das informações à Receita Federal do Brasil, por parte do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal.
- c. Considerando o resultado do Estudo Técnico, e efetuada a compensação de valores, a contratada deverá acompanhar todo o processo de recuperação de crédito até a homologação final pelos órgãos da Receita Federal do Brasil e Tribunais de Contas do Estado de Santa Catarina.

1.2.4 – Para atendimento de matéria **Tributária:**

- a. Treinamento dos servidores do Órgão Tributário Municipal e dos fiscais tributários para uniformização do conhecimento das práticas e conceitos envolvidos nos trabalhos relacionados ao incremento de arrecadação do ISSQN, relativos às Empresas de Construção Civil, Atividades cartoriais, instituições financeiras e as empresas enquadradas no Simples Nacional e demais



atividades constantes na lista de serviços, bem como no incremento do ITBI e das Taxas pelo poder de polícia;

- b. Apoio técnico junto à divisão de tributação municipal na retomada procedimental e levantamentos de valores passíveis de incremento das rendas locais;
- c. Apoio administrativo às atividades de fiscalização tributária com foco em providências corretivas para melhorar e incrementar as rendas locais;
- d. Assessoria junto ao contencioso administrativo tributário e fiscal na elaboração de réplicas, dos relatórios e das decisões de primeiras e segundas instâncias administrativas;
- e. Orientação e treinamentos à fiscalização tributária municipal com ênfase na constituição dos créditos tributários relativos ao ISSQN, observados a legislação tributária municipal;
- f. Capacitação e treinamentos durante a vigência do contrato junto a Divisão de Arrecadação, com a finalidade orientar este departamento no tocante a arrecadação de tributos de competência Municipal.

1.2.5 – Para atendimento de matéria **Financeira**:

- a. Treinamento dos servidores dos Órgãos Financeiro e Contábil na uniformização do conhecimento das práticas e conceitos envolvidos nos trabalhos relacionados ao incremento de arrecadação do IRRF, sobre os valores pagos pelo Município a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para prestação de bens ou serviços;
- b. Assessoria e consultoria à fiscalização tributária municipal com ênfase na constituição dos créditos tributários relativos ao IRRF, observados a legislação aplicável;
- c. Assessoria e consultoria durante a vigência do contrato junto a Divisão de Finanças, com a finalidade orientar este departamento no tocante a implementação de medidas necessárias a arrecadação do IRRF.
- d. Realização dos estudos necessários à elaboração das minutas legais necessárias a implementação desta nova fonte de arrecadação, tudo de acordo com as necessidades e solicitações da administração tributária municipal.

1.3 – Os treinamentos e capacitações serão realizados continuamente no decorrer dos serviços ou com data e hora marcada para assunto específico, com ênfase em matérias Tributárias, Financeiras, Recursos Humanos e Previdenciárias.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 – Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) **Edital de TOMADA DE PREÇO n° 001/2023** e seus Anexos;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

2.2 – Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO



3.1 – Para a execução dos serviços mencionados no gráfico abaixo o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância de R\$ (.....), que deverá ser paga conforme execução, preferencialmente em até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços.

Item	Qtde	UN	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário	Valor Total
01	12,00	Mensal	Serviços técnicos especializados de Consultoria e Assessoria aplicadas ao setor público, abrangendo capacitação contínua através da transferência de conhecimentos, acompanhamento e orientação às áreas: Recursos Humanos, implantação do eSocial, Econômico/Fiscal, Tributária e Financeira , de forma presencial na sede do Município, para contínua capacitação dos servidores, e de forma remota, mediante orientações a distância via telefone, correio eletrônico outras facilidades tecnológicas.		
Valor Total do Contrato					

3.2 – O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

3.3 – Os preços propostos não serão reajustados durante o prazo contratual em obediência a Lei nº 9.069/95, porém poderão sofrer revisão para mais ou para menos (conforme art.37, XXI, da CF e art. 65, II, alínea “d” da Lei 8666/93), mediante termo aditivo ao contrato, sempre que for demonstrada a ocorrência de aumento ou redução dos insumos que afetem o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

3.3.1 – O pedido de revisão que majore o preço Contratado deverá ser instruído com comprovante dos fatos que dão ensejo a alteração pretendida, e esta somente poderá ser feita após a análise dos elementos apresentados (notas fiscais dos seus fornecedores habituais que comprovem aumento de seu custo de compra) e da comparação do preço base de Mercado com o preço final a ser praticado (o qual não poderá ultrapassar o preço praticado na praça pela concorrência).

3.3.2 – Durante o prazo de fornecimento, sempre que o preço à vista, ofertado no mercado pela licitante, for menor que o preço ora contratado, prevalecerá o valor à vista.

4 – CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES

4.1 – Os serviços deverão ser prestados pela empresa ou Pessoa Física, com registro no respectivo conselho profissional atinentes à atividade principal constante no CNAE da mesma, bem como, de todos os membros da **equipe técnica**, devidamente registrados nos seus respectivos conselhos, com jurisdição no Estado em que for sediada a empresa proponente.

4.2 – A contratada irá prestar serviços técnicos profissionais de treinamento e consultorias no âmbito da Administração Pública na entidade Prefeitura e Fundos Municipais.

4.3 – A contratada prestará suporte técnico nas seguintes modalidades:

4.3.1 – **Presencial (in loco):**



4.3.1.1 - Nas dependências da Prefeitura, mediante a realização de no mínimo 02 (dois) encontros mensais, com duração mínima de 04 (quatro) horas cada, por um dos responsáveis técnicos, com formação em Administração ou Ciências Contábeis, indicados na equipe técnica da licitante, apresentando o registro no respectivo Órgão de classe, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

4.3.1.2 – Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto a Prefeitura.

4.3.2 – **À Distância:**

4.3.2.1 – A contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, correio eletrônico e/ou outras facilidades tecnológicas, sem limite de consultas, em qualquer horário do dia, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

4.3.2.2 – Deverá ainda efetuar suporte técnico por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados do Município, durante o horário de funcionamento da Prefeitura, ou sempre que solicitado, visando assim maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

4.3.2.3 – Ao critério do Poder Executivo, os serviços poderão eventualmente ser executados no estabelecimento da Contratada.

4.3.2.4 – Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados, devendo a contratada manter-se atualizada perante os órgãos superiores de controle e fiscalização.

4.4 – Para o início dos serviços, a contratada deverá disponibilizar carta de apresentação do responsável pela execução dos serviços, que responderá também perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

4.5 – Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos deverão ser cumpridas na íntegra.

4.6 – Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados.

4.6.1 – Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades, conforme as necessidades do Município.

4.6.2 – No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 30, §10, da Lei nº 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

4.7 – As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da contratada, ainda:

4.7.1 – Serão de total responsabilidade da contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

4.7.2 – Caberá exclusivamente à contratada, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada colocar a serviço no atendimento do objeto.



4.8 – Por ocasião do recebimento dos serviços, o Município de Saltinho, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se o proponente vencedor a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.

4.8.1 – O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

4.8.2 – Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

4.9 – A participação em cursos de aperfeiçoamento, simpósios das categorias profissionais, ou outro evento que tenha relação direta com a área de atuação do profissional e que será de fundamental importância no aprimoramento dos serviços prestados ao Município, quando expressamente autorizado pelo Gestor do contrato serão considerados como de plena execução contratual, podendo inclusive o Município assumir o ônus da sua participação nos eventos, ainda, sob regime de adiantamento as despesas relativas ao seu deslocamento, estadia e alimentação.

5 – CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço, o qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da apresentação para atestar o cumprimento pela empresa das obrigações contratuais.

5.1.1 – A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável em atestar o recebimento do bem ou serviço.

5.2 – Os pagamentos serão efetuados em no máximo 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura.

5.3 – O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.

5.4 – O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

5.5 – A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

5.6 – Em caso de inadimplência de pagamento por parte da administração, os valores serão atualizados monetariamente, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias, conforme disciplina o artigo 117 da constituição do Estado de Santa Catarina.

5.7 – A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório



e a modalidade, número da Nota de Empenho, à fim de acelerar o trâmite de recebimento do produto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.10 – Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

6.1 – Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) fornecer os objetos licitados de acordo com a qualidade exigida pelos órgãos de controle governamental;
- b) responsabilizar-se integralmente pelos objetos ora contratados, nos termos da legislação vigente;
- c) comunicar a Prefeitura, por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Contrato, bem como apresentar documentos comprobatórios;
- d) sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor autorizado da Prefeitura, encarregado de acompanhar a execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- e) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato nos termos do artigo 71 da Lei nº 8666/93.

6.2 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) oferecer todas as informações necessárias para que a empresa possa realizar a do objeto licitado dentro das especificações solicitadas;
- b) realizar o pagamento na forma estipulada no Edital;
- c) devolver os objetos entregues que não estiverem de acordo com as especificações dos objetos do Edital;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- e) rejeitar no todo ou em parte os objetos entregues em desacordo com o objeto deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada, após regular processo administrativo, à penalidade de:

- a) Advertência para cumprimento do contrato no prazo de 05 (cinco) dias;
- b) Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 20 (vinte) dias.

7.1.1 – A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora da hipótese de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o art. 77 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.1.2 – A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

7.2 – A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:



a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Benedito Novo pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c.1) Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal.

7.2.1 – A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

7.2.2 – A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

7.3 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.4 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.5 – As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

7.5.1 – Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.6 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município.

7.7 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO, ALTERAÇÃO E RESCISÃO

8.1 – A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão com as consequências contratuais previstas em Lei, de acordo com o art. 58, inciso II e Capítulo III, Seção V da lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

8.2 – A alteração do Contrato dar-se-á nos termos do art. 65, seus incisos e parágrafos da Lei Federal 8.666/93.

8.3 - No interesse da consecução dos objetivos do Município de Saltinho, os produtos deste ato convocatório poderão ser aumentados ou suprimidos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, § 1º e 2º, da Lei 8.666/93

8.4 – O presente Contrato pode ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.



8.5 – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei Federal nº 8.666/1993, consolidada.

9. CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1 – O presente Contrato terá vigência a partir da sua assinatura em/...../2023, com validade por 12 (doze) meses.

11.2 – O contratante poderá rescindir, unilateralmente, o contrato, sem que à contratada caiba qualquer indenização, exceto o trabalho já realizado, caso ocorram fatos que impeçam ou dispensem a necessidade dos serviços, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.3 – O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses até atingir o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 – Em observância ao que dispõe o artigo 67, da Lei 8.666/93, nomeia-se como fiscais de execução do Contrato deste Processo de Licitação os senhores secretários e responsáveis por cada setor, que receberão posteriormente, cópia integral do Contrato, para o efetivo exercício de suas atribuições, na qual deverão acompanhar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

10.1 – Elegem as partes o Foro da Comarca de Campo Erê/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Prefeitura Saltinho, em ____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE SALTINHO
CONTRATANTE
CNPJ/MF nº 01.612.844/0001-56

XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA
CNPJ/MF nº 00.000.000/0000-00



MUNICÍPIO DE SALTINHO
ESTADO DE SANTA CATARINA

XXXXXXXXXXXXX
Fiscal do Contrato
Matrícula Func.:
CPF nº. 000.000.000-00

TESTEMUNHAS:

XXXXXXXXXXXXX
Cargo:
Matrícula Func.:
CPF nº. 000.000.000-00

XXXXXXXXXXXXX
Cargo:
Matrícula Func.:
CPF nº. 000.000.000-00

Advogado do Município de _____
OAB/SC



ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 009/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2023

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a)....., portador (a) da Cédula de Identidade sob nº, e CPF sob nº, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado pelo Município de Saltinho/SC.

Na qualidade de representante legal da empresa, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome:

CPF nº:

OBS: o Termo de Credenciamento deverá ter firma reconhecida em Cartório (conforme item 6.3. do Edital).



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO N°. 009/2023
TOMADA DE PREÇOS N°. 001/2023

Declaramos para os devidos fins, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado pelo Município de Saltinho/SC, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome:

CPF n°:



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL PARA A
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SALTINHO

(A proponente fará em papel timbrado da empresa)

Processo Licitatório: 009/2023

Modalidade: Tomada de Preços nº 001/2023

Declaro, sob as penas da lei, que esta proponente, CNPJ nº, com sede à, possui total conhecimento dos serviços a serem executados, referente ao objeto da licitação, e que tem conhecimento completo das condições do local onde serão prestados/executados os serviços de, situado

Declaro, também, que em nenhum momento será alegada situação "imprevista" ou "imprevisível" como condição para revisão (aditamento contratual), decorrente das características da prestação dos serviços.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de 2023.

Representante Legal do Licitante no Âmbito da Licitação, com Identificação Completa



ANEXO VII

AO MUNICÍPIO SALTINHO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A Empresa _____, estabelecida a _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal/proprietário, Senhor (a) _____, portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____, no uso de suas atribuições legais **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 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 catorze anos, na condição de aprendiz ().

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2023.

Representante Legal do Licitante no Âmbito da Licitação, com Identificação Completa



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PARA ME e EPP

PROCESSO LICITATÓRIO nº. 009/2023
TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2023

A empresa, estabelecida na Rua, nº, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00, **DECLARA** sob penas da Lei, que se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, pelo qual pretende fazer uso do direito no certame acima indicado.

_____, ____ de _____ de 2023.

Representante Legal do Licitante no Âmbito da Licitação, com Identificação Completa

Atenção: Na apresentação desta declaração a mesma deverá vir acompanhada de cópia da Certidão Simplificada da Junta Comercial de seu Estado de Jurisdição que certifica este enquadramento.



ANEXO IX

AO MUNICÍPIO SALTINHO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa (ou pessoa jurídica), inscrita no CNPJ-MF sob n.º, através de seu Diretor ou Responsável Legal Sr. (a) declara, especialmente para participação na Tomada de Preços nº 001/2023, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Comissão desta Licitação, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, em primeiro grau, ou por adoção.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2023.

Representante Legal do Licitante no Âmbito da Licitação, com Identificação Completa