



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO N° 05/2021  
TOMADA DE PREÇOS N° 01/2021

A Prefeitura Municipal De Rodeio, localizada na Rua Barão Do Rio Branco, n° 1069, Bairro centro, Rodeio - SC torna público, para conhecimento dos interessados que se acha aberto Edital de Licitação Tomada de Preços, que se realizará nos Termos do presente e no que preceituará a Lei Federal N° 8.666 de 21 de Junho de 1993, alterada pela Lei Federal N° 8.883 de 08 de Junho de 1994, entre outros dispositivos legais aplicados a espécie da Lei Complementar n° 123/2006.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Rodeio [www.rodeio.sc.gov.br](http://www.rodeio.sc.gov.br). Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (47) 3384-0161 ou no setor de compras e licitações desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min horas. O setor de compras e licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

**DATA DE PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES ATÉ 24/02/2021**

**PRAZO DE PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES ATÉ AS 08H30MIN**

**DATA E HORA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES: 24/02/2021 AS 08H40MIN**

\* Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo dos envelopes efetuados na Secretaria Geral do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto não serão aceitos no certame.

Todos os anexos abaixo são documentos e fazem parte integrante desta licitação:

Anexo I - Minuta de contrato

Anexo II - Termo de Referência

Anexo III - Declaração do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal

Anexo IV - Declaração de Idoneidade

Anexo V - Modelo de proposta de preços

## 1 - DA LICITAÇÃO

### 1.1 - DA REPRESENTAÇÃO NA LICITAÇÃO

1.1.1 - A interessada na Licitação poderá fazer-se representar por pessoa de sua confiança, mediante carta de credenciamento, procuração ou qualquer outro documento, em sua forma original ou



autenticada, na qual mencione expressamente que lhe confere amplos poderes, inclusive para receber intimações, assinar atas, renunciar ou desistir de recursos.

1.1.2 - A carta de credenciamento, procuração ou documento mencionado supra, deverá vir acompanhada de cópia autenticada e atual dos Atos Constitutivos da empresa, comprovando que a representação foi autorizada por pessoa competente a fazê-lo;

1.1.3 - Quando a empresa fizer-se representar na licitação por seu Diretor ou um dos Sócios, deverá apresentar cópia autenticada e atual dos seus Atos Constitutivos;

1.1.4 - A credencial, a procuração ou o documento a que se refere o item 1.1.1, deverá ser entregue à Comissão de Licitação antes do início da sessão de abertura do envelope nº 01, as quais serão juntadas ao respectivo processo licitatório.

1.1.5 - A não apresentação de documento de representação, não será motivo de inabilitação, impedindo a licitante tão somente de manifestar-se durante a sessão de abertura dos envelopes, em ata.

1.1.6 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

1.1.7 - Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

1.1.8 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Entidade Privada sem fins lucrativos, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Entidade Privada sem fins lucrativos.

1.1.9 - A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento se sujeita às penalidades cabíveis.

1.1.10 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

1.1.11 - O prazo para credenciamento encerra-se no momento da abertura da sessão da tomada de preço.

OBS: Os documentos de credenciamento acima deverão ser apresentados em mãos, quando da abertura da sessão, não podendo



estar em nenhum dos envelopes lacrados, pois os mesmos não poderão ser abertos, sob pena de não credenciar o representante.

## 1.2 - QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1.2.1 - Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso) e para fins de gozo dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas - ME, e Empresas de Pequeno Porte - EPP, deverão ao credenciar-se apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta dias) da data fixada para apresentação das propostas, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de Nacional de Registro do Comércio (DNRC) ou, em se tratando de Sociedade Simples, deverá apresentar Documento expedido pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sob pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

1.2.2 - A exigência do item 1.2.1 será suprida caso a certidão de microempresa ou empresa de pequeno porte estiver dentro do envelope de documentos de habilitação.

1.2.3 - Esta licitação será do tipo Menor Preço Global.

## 2 - DO OBJETO

O presente Edital tem por objetivo receber propostas para:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, ATRAVÉS DA METODOLOGIA "P.E.S." (PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO SITUACIONAL), PARA AS SECRETARIA E OUTRAS UNIDADES QUE COMPÕE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme as condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

## 3 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº1)

3.0 - Poderão participar da licitação as empresas do ramo pertinente que atenderem aos requisitos da habilitação, apresentando em envelopes lacrados, no envelope nº 01 - Documentação para Habilitação - de forma sequenciada, os seguintes documentos:

### 3.1 - Relativos à Habilitação Jurídica:

3.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



3.1.2.1 - Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

3.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

3.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3.1.5 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

3.2 - Relativos à Regularidade Fiscal e trabalhista:

3.2.1 - Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

3.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

3.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

3.2.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

3.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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).

3.3 - Relativa à Qualificação Técnica:

3.3.1 - Comprovação de capital mínimo registrado na data da apresentação da proposta, no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsto no parágrafo 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93.

3.3.2 - Comprovar experiência na prestação de serviços de elaboração, implantação e acompanhamento de plano estratégico, utilizando a metodologia (P.E.S.) com apresentação de Atestado(s), Certidão(ões)/Declaração(ões), com identificação do emitente,



descrição dos serviços executados comprovando aptidão de atividade anterior em entidades com mais de 300 (trezentos) funcionários.

3.3.3 - Declaração para os devidos fins, que realizou vistoria no local de execução dos serviços, realizando um exame detalhado, tendo pleno conhecimento de todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere esta tomada de preço, não podendo alegar posteriormente, desconhecimento de qualquer fato.

3.3.4 - Declaração expressa do Responsável Legal da Empresa participante de que a mesma não se encontra inadimplente ou impedida de licitar e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de quaisquer Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal direta ou indireta bem como se obriga a declarar a superveniência de fato impeditivo da Habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no Edital.

3.3.5 - Declaração expressa do Responsável Legal da Empresa participante de que a mesma não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação nesta Prefeitura, nem impedida de contratar com a Administração Pública, tampouco apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do artigo 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93.

3.3.6 - Declaração expressa do Responsável Legal da Empresa participante de que a mesma não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

3.4 - Relativa à Qualificação Econômica:

3.4.1 - Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

**ATENÇÃO: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.**

3.5 - Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pelo Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rodeio, com data de emissão até 03 (três) dias antes e com validade, pelo menos, até a data marcada para a abertura dos envelopes.



3.5.1 - Os interessados em obter o Certificado de Registro Cadastral deverão comparecer à Prefeitura Municipal de Rodeio, na sala de Compras e Licitações munidos dos documentos necessários até o 3º (terceiro) dia anterior à data de abertura dos envelopes. A relação da documentação a ser apresentada poderá ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitações, no endereço supracitado.

3.5.2 - Não serão aceitos os Certificados de Registro Cadastral vencido, ou ainda os expedidos por outros órgãos públicos.

3.6 - Declaração de Idoneidade, conforme modelo do Anexo IV do edital.

3.7 - Declaração de Cumprimento ao disposto artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da CF/88, que dispõe sobre o não emprego de menores, na forma do Decreto Federal nº 4.358/02, conforme modelo do Anexo III do edital.

3.8 - OBSERVAÇÕES:

3.8.1 - As certidões que não indicarem o prazo de validade deverão ter sido expedidas, no máximo, até 90 (noventa) dias antes da data de recebimento das propostas (salvo disposição ao contrário), incluindo a Certidão emitida pela Junta Comercial e a Prova de Inscrição da Empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

3.8.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal de Rodeio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

3.8.2.1 - A presidente da comissão de licitação poderá autenticar a cópia do documento constante na licitação, confrontando com a cópia constante no Cadastro de Fornecedores, caso a Licitante manter o cadastro ativo no Município de Rodeio.

3.8.3 - Estará dispensada a apresentação dos documentos requeridos na habilitação quando já apresentados na etapa de credenciamento, para evitar a duplicidade de documentos.

3.8.4 - Os documentos requeridos para a Comprovação da Habilitação Jurídica (exceto quando requerido para fins de credenciamento), Regularidade Fiscal (quando as certidões estiverem com validade vigente) e o atendimento ao disposto no art. 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pela Prefeitura Municipal de Rodeio, desde que esteja ativo e com as validades vigentes.





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

- Em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:
- Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
- Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- Datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Envelope nº 1, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor.
- Não se enquadram no prazo de que tratam o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada.
- Os documentos exigidos nesta tomada de preço poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pelo responsável de autenticação da prefeitura municipal de Rodeio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- Os documentos previstos poderão ser autenticados pelo responsável de autenticação da prefeitura municipal de Rodeio a partir do original, preferencialmente até às 16h30min horas do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Proposta e Documentação;
- Serão aceitas somente cópias legíveis;
- Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e
- A comissão de licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- A empresa que quiser ser beneficiada pela Lei Complementar 123/2006 deverá apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC, sob pena de preclusão desse direito. Não será aceito declaração de micro empresa protocolizada na junta comercial.

3.10 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01(uma) via, em envelope fechado, constando na parte frontal, as seguintes indicações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO  
COMISSAO DE LICITACAO  
PROCESSO Nº: 05/2021 - TOMADA DE PREÇOS - 01/2021  
RAZAO SOCIAL DA LICITANTE  
CNPJ -  
ABERTURA: DATA: - HORA:  
DOCUMENTACAO DE HABILITACÃO

Obs.: Os documentos apresentados pela Internet deverão ser apresentados em via Original.



4 - DA PROPOSTA (ENVELOPE N°02)

4.1 - A proposta deverá ser apresentada por item em papel timbrado da Empresa, datilografada ou por impressão em sistema eletrônico de Processamento de Dados, datada, carimbada e assinada, sem emendas, rasuras ou estrelinhas, preferencialmente em 02 (duas) vias, em envelope opaco e fechado, de forma a não permitir sua violação, constando na parte externa as seguintes indicações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO  
COMISSAO DE LICITACAO  
PROCESSO N°: 05/2021 - TOMADA DE PREÇOS - 01/2021  
RAZAO SOCIAL DA LICITANTE  
CNPJ -  
ABERTURA: DATA: - HORA:  
ENVELOPE PROPOSTA

4.2 - Os preços cotados são fixos e irreajustáveis pelo prazo do contrato;

4.3 - Nos preços unitários propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados à terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, bem como lucro, conforme projetos e especificações constantes do Edital, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Licitadora.

4.4 - O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar do dia da abertura dos envelopes de Documentação de Habilitação.

4.5 - Para efeitos de cotação serão permitido, no máximo, a utilização de 02 (duas) casas decimais.

4.6 - Os preços cotados deverão ser expressos em moeda corrente nacional, vedada a inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária, tendo como data base o mês da apresentação da PROPOSTA.

4.7 - Os serviços deverão ser concluídos no prazo de 10 (dez) meses, a contar da ordem de serviços, a ser expedida pela Unidade responsável pela fiscalização dos serviços (Secretaria de Orçamento e Gestão Estratégica), no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.





4.8 - O PREÇO MÁXIMO ACEITO PELA ADMINISTRAÇÃO SERÁ O FIXADO NO ITEM 2 DESTE EDITAL.

## 5 - DA ABERTURA E JULGAMENTO

5.1 - Às 8h40min do dia quatro de fevereiro de dois mil e vinte um, a Comissão de Licitações do Município de Rodeio, reunir-se-á em sala própria e, na presença de no máximo 01 (um) representante de cada proponente, procederá como adiante indicado:

5.1.1 - Abrir-se-ão os envelopes "HABILITAÇÃO";

5.1.1.1 - Não haverá, em hipótese nenhuma, confrontação de documentos na abertura destes envelopes, para autenticação por servidor ou pela Comissão de Licitações.

5.1.2 - Rubricará e submeterá à rubrica de todas as proponentes os documentos contidos nos mesmos.

5.1.3 - Antes de efetuar o julgamento da habilitação, a Comissão de Licitações identificará e comunicará a participação ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fins de aplicação das condições especiais de que tratam os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.1.3 - Será julgada inabilitada a proponente que:

a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital e seus anexos;

b) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

5.1.3.1 - Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, a Comissão de Licitações promoverá ao julgamento da habilitação dos licitantes não enquadrados na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e, em relação a estas adotará o seguinte procedimento:

a) serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, declarando-se:

b.1 - o atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

b.2 - o desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação aquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, postergando



sua apreciação para o momento posterior a classificação definitiva das propostas com a aplicação do § 1º do art. 43 da LC nº. 123/2006, se for o caso.

5.1.3.1.1 - Ocorrendo a situação estabelecida no item b.2 acima, o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

5.1.3.2 - Serão devolvidos os envelopes de "Propostas de Preços" das proponentes cuja documentação tenha sido julgada definitivamente em desacordo com as exigências do presente Edital, ficando à disposição das empresas inabilitadas para serem retiradas no prazo de até 15 (quinze) dias após a adjudicação, findo o qual serão inutilizados.

5.2 - Abrir-se-ão os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" das proponentes cuja documentação estiver conforme o exigido, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.

5.2.1 - Será desclassificada a proposta que:

- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital e seus anexos;
- b) deixar de apresentar oferta para o cumprimento integral do objeto desta Licitação;
- c) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital, ou vantagem baseada nas propostas das demais proponentes;
- d) apresentar preços manifestamente inexequíveis ou excessivos.

5.3 - Somente poderão se manifestar no decorrer das reuniões os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

5.4 - A presente licitação, para efeitos de julgamento, será do tipo "Menor Preço", considerando-se para fins de julgamento o menor "VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS".

5.4.1 - As empresas deverão cotar os preços dos itens constantes do edital, sob pena de, não o fazendo, terem suas propostas desclassificadas.

5.4.2 - Analisadas as propostas, a Comissão de Licitações fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.



5.4.3 - Procedida à classificação provisória e verificado que o melhor preço foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, a Comissão de Licitações suspenderá o julgamento das propostas e retomará a análise da habilitação fiscal desta proponente, intimando-a para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período mediante requerimento justificado, regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.4.3.1 - Regularizada a habilitação fiscal pela licitante, a mesma será declarada vencedora do certame.

5.4.3.2 - Acaso não ocorra à regularização da habilitação fiscal da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade de que trata o item 18 deste Edital, e retomando a licitação na forma do item 5.4.3 ou 5.4.4.

5.4.4 - Procedida à classificação provisória e verificado que o melhor preço não foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, a Comissão de Licitações verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do § 1º do art. 44 da LC nº 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

5.4.5 - Ocorrendo empate fictício, na forma da lei, a Comissão de Licitações procederá da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na forma do item 5.4.3, 5.4.3.1 e 5.4.3.2), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC nº 123/2006 será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.4.6 - O prazo para apresentação de nova proposta será de dois dias úteis, contados da intimação da licitante, sob pena de decadência do direito de inovar em seu preço.

5.4.7 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será



adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.5 - Será assegurada, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

5.6 - Não serão considerados os valores apresentados que estiverem em desacordo com os preços praticados no mercado local, sujeitando-se a desclassificação da proposta da proponente que apresentar preço excessivo.

5.7 - O Município de Rodeio/SC convocará a empresa vencedora da licitação para assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após a homologação da licitação pelo Senhor Prefeito Municipal.

5.8 - Os serviços ora contratados serão iniciados a partir de ordem escrita emitida pelo Município de Rodeio, e no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

## 6 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1 - Não será admitido o encaminhamento de impugnação ou recurso administrativo por meio de fax ou e-mail, mas somente através de petição escrita, dirigida à Presidência da Comissão Permanente de Licitação, entregue no endereço exposto no preâmbulo desta tomada de preços, sendo obrigatório protocolar, conforme o caso, os documentos:

6.2 - O original da impugnação da tomada de preço, proposta por cidadão ou licitante, até o horário fixado para entrega dos envelopes de documentos e/ou propostas;

6.3 - O original do recurso administrativo proposto por licitante contra decisão da Comissão Permanente de Licitação, até a data limite para impugnação do recurso pelas demais concorrentes, ou seja, 2 (dois) dias úteis após o prazo para formulação do recurso;

6.4 - O original da impugnação ao recurso administrativo até 2 (dois) dias úteis contados da data limite para apresentação de impugnações.

6.5 - A não observância às normas anteriormente estabelecidas implica na desconsideração da petição enviada por fax ou e-mail.

6.6 - Decairá do direito de impugnar o teor da presente tomada de preço a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.

6.7 - Não será conhecido recurso interposto fora do prazo legal ou com fins meramente protelatórios, assim entendidos os recursos em



que se constatar ausência de argumentos plausíveis e comprovação do alegado.

6.8 - Serão asseguradas aos interessados desde o início dos prazos definidos para impetração de recurso e respectivas impugnações, até o seu término, vistas aos autos do processo licitatório, em horário e local designados pela Comissão Permanente de Licitação.

#### 7 - FISCALIZAÇÃO E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS:

7.1 - A Contratada sujeitar-se-á a todos os regulamentos de higiene e segurança que forem instituídos pela Prefeitura, a fim de garantir a salubridade e a ordem nos acampamentos dos serviços, não se desobrigando, no entanto, de cumprir exigências legais que possam ser feitas neste sentido, por outros órgãos da Administração Pública.

#### 7.3 - Constituem, ainda, obrigações da Contratada:

- a) Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização da Prefeitura, baseadas nas especificações, regras de boa técnica e normas em vigor.
- b) Assumir as despesas de reparos de serviços mal executados ou errados por culpa da Contratada.
- c) Ser a única responsável pela segurança do trabalho de seus operários, técnicos e de terceiros.
- d) Realizar adequadamente os serviços ora contratados, utilizando as melhores técnicas e implementando critérios de rendimento e economicidade, nos locais previamente determinados pela CONTRATANTE, deixando os locais em perfeitas condições de utilização segundo a natureza e utilização dos serviços.
- e) Atender, no prazo mínimo de 24 horas as requisições de correções feitas pela CONTRATANTE.
- f) Utilizar-se de mão-de-obra e materiais da melhor qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por qualquer dano de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à CONTRATANTE ou terceiros.
- g) Cumprir durante a execução dos serviços ora contratado, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.
- h) Responsabilizar-se por recolhimentos de tributos que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.
- i) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação.
- j) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários.

#### 8 - DA VALIDADE



8.1 - O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados do dia da entrega do envelope contendo a mesma.

8.2 - Em caso de omissão do prazo de validade na proposta será implicitamente considerado o prazo acima.

## 9 - DO PREÇO

9.1 - Deverá ser cotado em moeda nacional.

9.2 - O preço ofertado será líquido já incluso todos os impostos, fretes, embalagens e demais encargos, devendo ser discriminado numericamente e preferencialmente por extenso.

9.3 - Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros. Ocorrendo discordância entre valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.

9.4 - Transcorrida a fase de habilitação, a proposta entregue é irretratável e irrenunciável.

9.5 - Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

9.5.1 - Apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

9.5.2 - Não atenderem às exigências contidas nesta tomada de preço.

9.6 Depois de conhecido o Resultado da Licitação, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO emitirá, à proponente vencedora, a autorização de fornecimento, que será enviada via Fac-Símile ou retirada pela empresa em até 3 (três) dias úteis após sua convocação, permitindo a prorrogação por igual período na forma do §1º do art. 64 da Lei 8 666/93.

## 10 - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

10.1 - À licitante vencedora caberá, ainda:

10.1.1 - Quanto à aceitação dos acréscimos ou supressões que o MUNICÍPIO realizar por escrito, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;





10.1.2 - Pela contratação do pessoal e pelo fornecimento de todos os materiais, transportes, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços objeto deste edital;

10.1.3 - Em refazer, às suas expensas, todo e qualquer serviço mal executado, defeituoso, ou com acabamento insatisfatório, bem como a execução fora das especificações técnicas;

10.1.4 - Em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho;

10.1.5 - Em apresentar as guias devidamente pagas; a relação de empregados do FGTS e das guias de recolhimento da Previdência Social (INSS);

10.1.6 - Quanto aos custos relativos a todos os deslocamentos necessários à execução deste contrato, como também as demais despesas quanto à agilização e adequação do mesmo;

10.1.7 - Em providenciar todo material necessário à prestação dos referidos serviços, este em perfeito estado de conservação e funcionamento;

10.1.8 - Quanto a quaisquer danos causados ao equipamento utilizado para prestação dos serviços;

10.1.9 - Em providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás e licenças e autorizações necessários à prestação dos referidos serviços;

10.1.10 - Em comunicar a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução destes serviços (por escrito);

10.1.11 - Quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes as legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias e previdenciárias, pela prestação dos serviços constantes da Cláusula Primeira, bem como quanto às despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários.

10.1.12 - Quanto a quaisquer acontecimentos, seja por dolo ou culpa, que porventura cometerem pela prestação de serviços, objeto deste contrato;

10.1.13 - Por todo e qualquer material de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus advindos dos mesmos;

10.1.14 - Quanto a toda e qualquer responsabilidade ou reparação civil e penal que porventura surgir em decorrência da prestação dos referidos serviços.



10.2 - A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem poderá onerar o objeto desta tomada de preço, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante.

#### 11 - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

11.1 - É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da contratante;

11.2 - É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços objeto desta tomada de preço.

#### 12 - DA ENTREGA E/OU CONTRATO

12.1 - A adjudicação dos serviços objeto deste Edital ao vencedor da licitação dar-se-á após a aprovação do processo licitatório pelo Município de RODEIO.

12.2 - A empresa vencedora do certame licitatório será convidada para assinatura de Contrato.

12.3 - Caso a empresa convidada não compareça para a assinatura do contrato, a empresa classificada na ordem imediatamente seguinte será convidada e, assim sucessivamente, prevalecendo o valor cotado e declarado vencedor.

#### 13 - RESCISÃO DO CONTRATO

13.1 - O não cumprimento de qualquer uma das cláusulas do contrato enseja a sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas neste Edital e no Contrato, na forma dos artigos 77 a 79 da Lei nº. 8.666 de 21/06/93.

13.2 - A Contratada ficará sujeita a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, independente de outras sanções previstas neste Edital, quando der causa a rescisão contratual.

#### 14 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 - O recebimento dos serviços será promovido pela Contratante, que verificará e atestará o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, emitindo parecer conclusivo dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação, por escrito, da Contratada, informando a conclusão dos serviços.

#### 15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



15.1 - Os pagamentos serão feitos de acordo com os serviços prestados.

15.2 - A CONTRATADA deverá apresentar até o 2º (segundo) dia corrido da aprovação dos serviços, nota fiscal-fatura correspondente aos valores dos serviços executados a preços unitários do contrato.

15.3 - Estes pagamentos decorrentes dos serviços realmente executadas serão efetuados no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de apresentação da fatura, desde que compatível com os serviços realizados pela CONTRATADA.

15.4 - Para recebimento dos pagamentos a CONTRATADA terá que apresentar junto com a nota fiscal, cópia das guias de pagamento do INSS e FGTS relativos aos funcionários que atuaram na execução do objeto do contrato.

15.5 - Dos pagamentos realizados, serão retidos na fonte o INSS, o IR (Imposto de Renda), e o ISSQN (Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza).

15.6 - Para facilidade de pagamento, solicitamos a indicação do número da conta bancária, nome do banco e agência na proposta apresentada pela Licitante.

## 16 - DO JULGAMENTO

16.1 - A presente licitação, para efeito de julgamento, será do tipo Menor Preço Global.

16.2 - Serão consideradas vencedoras aquelas empresas que tendo cumprido as exigências deste edital, conforme prescreve o art. 45, § 1º da Lei 8.666/93 e apresentar o Menor Preço Global.

16.3 A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, solicitar informações complementares, para efeito de julgamento das Propostas, caso a Proponente não atender com clareza o solicitado em Edital, conforme determina o artigo 43, § 3º, da Lei 8.666/93.

16.4 - Serão desconsiderados os itens proposta que contiver emendas, rasuras ou borrões, salvo quando a empresa fizer acompanhar uma errata, preferencialmente em 02(duas) vias, em papel timbrado e devidamente assinado pelo proponente ou seu representante legal.

16.5 - Serão desclassificadas:

16.5.1 - As propostas que não atenderem as exigências do ato convocatório;

16.6 - No caso de empate de duas ou mais propostas, far-se-á sorteio, em ato público, para quais todos os licitantes serão



convocados, observados o disposto no § 2º, do art. 3º da Lei nº 8 666/93.

#### 17 - DOS RECURSOS

17.1 - Caberá junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO, recurso, com efeito, suspensivo, no prazo mínimo de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

17.1.1 - Habilitação ou inabilitação do Licitante;

17.1.2 - Do Julgamento das Propostas.

#### 18 - DAS PENALIDADES

18.1 - A recusa da encomenda dentro do prazo de validade das propostas, a má entrega do Objeto licitado, a entrega fora das especificações predeterminadas, implicam nas sanções prevista, além do fornecedor arcar com todas as despesas provenientes da devolução dos materiais.

18.2 - Decorridos 30 (trinta) dias de atraso na entrega do objeto da presente licitação, poderá a PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO cancelar a Nota de Compra - NC, sujeitando-se a proponente ao pagamento de multa prevista no item 18.3.1, deste edital, sem ônus da ação cabível para ressarcimento de prejuízo decorrente da inadimplência.

18.3 - Ressalvados os casos de forma maior, ou caso fortuito, devidamente comprovado, serão aplicadas, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO, as seguintes penalidades a proponente, no caso de inadimplência contratual:

18.3.1 - Multa na ordem de 0,3%(três décimos por cento) por dia de atraso calculado sobre o valor total do Objeto licitado com atraso, até o limite de 6%(seis por cento);

18.3.2 - Em caso de tolerância, após os primeiros 30 (trinta) dias de atraso, e não rescindido o contrato, se este atraso for repetido, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO poderá aplicar a multa em dobro da forma do item 18.3.1;

18.3.3 - Advertência;

18.3.4 - Suspensão do direito de licitar, junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO;

18.3.5 - Declaração de inidoneidade, de lavra do Prefeito Municipal, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos da punição.



18.4 - Nenhum pagamento será processado à Proponente penalizada, sem que antes, esta tenha pagado ou lhe seja relevada a multa imposta.

#### 19 - REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

19.1 - A Contratante poderá, até a formalização do Contrato, desistir da contratação, bem assim revogar por interesse público ou anular esta licitação, no todo ou em parte, sem que disso resulte, para qualquer licitante, direito e pedido de qualquer ressarcimento ou pedido de indenização.

#### 20 - DO FORO

20.1 - As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Ascurra/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

#### 21 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

21.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento Fiscal Vigente, cuja(s) fonte(s) de recurso(s) tem a seguinte classificação:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2021	
45	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secretaria Administração e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
33390390500000000000	Serviços técnicos profissionais
1000000	Recursos Ordinários

#### 22 - DO RECEBIMENTO E DO FORNECIMENTO

22.1 - A empresa vencedora terá prazo máximo de 05 (cinco dias) para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação. No ato da assinatura do contrato será exigido documentos de identidade dos diretores, gerentes ou proprietários das empresas.

22.2 - A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital de tomada de preço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do veículo e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

#### 23 - REAJUSTE DE PREÇOS E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

23.1 - A CONTRATANTE e a CONTRATADA têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, em consonância com disposto no



artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a ser realizado mediante os seguintes critérios:

#### 23.1.1 - REAJUSTE DE PREÇOS

23.1.1.1 - Os preços constantes no presente contrato serão reajustados pelo INCC - Índice Nacional de Custos da Construção, da Fundação Getúlio Vargas, após 12 meses da data de realização do orçamento básico do edital que originou o presente contrato, de acordo com o art. 3º, § 1º da Lei Federal nº 10.192/01.

#### 23.1.2 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

23.1.2.1 - O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

#### 24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - A entrega da proposta implica, automaticamente, na aceitação tácita e irrevogável das condições de participação, não sendo válida qualquer alegação de desconhecimento ou de ignorância das condições estabelecidas neste Edital.

24.2 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

24.3 - Salvo indicação em contrário, todos os prazos indicados neste Edital, entendem-se como sendo contados em dias corridos.

24.4 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Rodeio.

24.5 - Caso as datas previstas para a realização da sessão da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo e, não havendo retificação de convocação, àqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil seguinte, no mesmo local e hora previstos, independentemente de qualquer comunicação aos interessados.

24.6 - As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Rodeio não será,





em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.7 - A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.8 - As normas que disciplinam este edital serão sempre interpretadas em favor do princípio da legalidade e da competitividade, nesta ordem, desde que não comprometam a finalidade e a segurança da licitação.

24.9 - No caso do edital conter alterações no seu conteúdo, as mesmas serão publicadas pelos mesmos veículos de comunicação da publicação inicial, e sua consulta ficará a responsabilidade da empresa Licitante.

24.10 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO reserva-se o direito de transferir ou revogar a presente licitação, no todo ou parcialmente, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

24.11 - Maiores informações poderão ser obtidas na Rua Barão do Rio Branco, 1069, de Segunda a Sexta-Feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min ou pelo telefone (47)3384 0161.

## 25 - DA LEGISLAÇÃO APLICADA

26.1 - Aplicam-se ao presente edital, nas partes omissas, a seguinte legislação:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Orgânica do Município de Rodeio;
- c) Lei Federal nº 8.666/93. Lei das Licitações e Contratos Administrativos;
- d) Lei Federal nº 4.320/64. Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- e) Lei Federal nº 8.078/90. Código de Defesa do Consumidor;
- f) Lei Federal nº 10.406/02. Código Civil Brasileiro;
- g) Decreto-Lei nº 3.689/41. Código de Processo Penal;
- h) Lei Federal nº 7.210/84. Lei de Execução Penal;
- i) Lei Complementar Federal nº 101/2000. Lei de Responsabilidade Fiscal.

=====  
Ultimo prazo para entrega das propostas:

Data: 24/02/2021 - Hora: 08h30min



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO - RUA BARÃO DO RIO BRANCO,  
1069, RODEIO - SANTA CATARINA

A devolução fora do prazo acima estabelecido excluirá quem o  
fizer, do presente edital.

=====  
Abertura das propostas:

Data: 24/02/2021 - Hora: 08h40min

Local: SALÃO NOBRE MUNICIPAL

=====  
Condições de Pagamento:

=====  
Prazo Entrega Material/Serviços

Data:

Local:

=====  
Validade da Proposta: 24/04/2021  
=====

Rodeio, 05 de fevereiro de 2021.

\_\_\_\_\_  
VALCIR FERRARI  
Prefeito Municipal



ANEXO I

PROCESSO N° 05/2021  
TOMADA DE PREÇOS N° 01/2021

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° ...../2021.

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o município de Rodeio e a empresa ..... mediante as cláusulas e condições seguintes:

O MUNICÍPIO DE RODEIO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, na Rua Barão do Rio Branco, n° 1069, inscrito no CNPJ sob n° 83.102.814/0001-64, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Valcir Ferrari e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de ....., na Rua ....., n° ....., inscrita no CNPJ n° ....., doravante denominada simplesmente contratada, representada neste ato pelo seu representante legal Sr.(a) ....., celebram este termo de contrato, de conformidade com o Edital de tomada de preço n° 01/2021, e de acordo com as disposições previstas na lei n° 8.666/93, e alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto:

Contratação de empresa para a prestação de serviços de elaboração, implantação e acompanhamento de planejamento estratégico, através da metodologia "P.E.S." (planejamento estratégico situacional), para as secretarias, diretorias e outras unidades que compõe a administração pública municipal, de acordo com o termo de referencia e demais especificações constante do edital Tomada de Preços 01/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR, PAGAMENTO, REAJUSTAMENTO E DOTAÇÃO

2.1 - Dá-se como valor global ao presente contrato a importância de R\$ ....., conforme discriminado a seguir:

Item	Descrição	Valor global
01	Serviços de Planejamento Estratégico para o Poder Executivo Municipal (Secretarias, Diretorias e Fundo) para o período 2021-2024, tendo como paradigma metodológico e	



	instrumental o Planejamento Estratégico Situacional - P.E.S., incluindo o Gerenciamento de Projetos, o Monitoramento da Execução e a Avaliação de Resultados.	
--	---	--

2.2 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme os serviços efetivamente executados e aceitos (p/ hora), mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, revestida do aceite da Secretaria responsável.

2.3 - Os valores contratuais serão reajustados na forma da legislação vigente.

2.4 - As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas com os recursos:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2021	
45	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secretaria Administração e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
3339039050000000000	Serviços técnicos profissionais
1000000	Recursos Ordinários

2.5 - Se a Contratante não efetuar o pagamento no prazo previsto, e tendo a Contratada, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 117 da Constituição Estadual.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO E PRORROGAÇÃO

3.1 - O presente contrato possui vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, sendo o prazo para a execução dos serviços de 10 (dez) meses, a contar da ordem de serviços, a ser expedida pela Unidade responsável pela fiscalização dos serviços (Secretaria de Orçamento e Gestão Estratégica), no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura deste instrumento.

3.2 - O presente contrato poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei 8666/93.

#### CLÁUSULA QUARTA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE

4.1 - Os serviços contratados serão executados de acordo com as especificações contidas na Tomada de Preços nº 01/2021, seus Anexos e as condições consignadas na proposta apresentada pela CONTRATADA.



4.2 - A fiscalização dos serviços será feita pela Secretaria de Administração e Finanças, que apontará as deficiências verificadas, as quais deverão ser sanadas pela CONTRATADA, devendo esta proceder às correções e substituições do produto/serviços.

4.3 - Se, por qualquer razão, a CONTRATADA não acatar qualquer laudo ou parecer da Secretaria responsável pela fiscalização, poderá promover ou realizar, as suas expensas, perícia técnica relativa à discordância.

4.4 - A perícia a que se refere à cláusula anterior somente poderá ser levada a efeito por corpo técnico competente, composto, no mínimo, por 03 (três) elementos, um dos quais obrigatoriamente indicado pelo CONTRATANTE.

4.5 - A fiscalização pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA, na forma da lei, da fiel execução dos serviços contratados, ficando sob a sua responsabilidade todas as despesas diretas e indiretas cabíveis.

4.6 - A Contratada obriga-se a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

4.7 - O termo de recebimento definitivo dos serviços não isenta a licitante contratada das cominações previstas na legislação civil em vigor, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA - INEXECUÇÃO, ALTERAÇÃO CONTRATUAL E SANÇÕES

5.1 - A inexecução total ou parcial do contrato, terá procedimentos e consequências, na forma estabelecida na Seção V - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos - Capítulo III, da Lei nº 8.666/93.

5.2 - O presente contrato poderá sofrer alterações na forma estabelecida na Seção III - Da Alteração dos Contratos - Capítulo III, da Lei nº 8.666/93.

5.3 - O atraso injustificado na execução do contrato, assim como a sua inexecução total ou parcial, sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas na forma prevista na Seção II - Das Sanções Administrativas - Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, ficando desde já estabelecidas as multas previstas no Edital.

5.4 - O Município poderá aplicar à Contratada, ainda, as seguintes penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, em caso de inexecução total ou parcial do objeto ou contrato resultantes desta Tomada de Preços:

5.4.1 - advertência;



5.4.2 - multa de 1,0 % (um por cento) do valor da proposta, para cada dia ou fração de atraso da execução do objeto licitado;

5.4.3 - multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente em caso de desistência da execução;

5.4.3.1 - Será considerado como desistência da execução, o atraso superior a 20 (vinte) dias do término do prazo de entrega proposto ou a suspensão da execução ou serviços por igual prazo.

5.5 - Sem prejuízo das sanções previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

5.5.1 - 10% (dez por cento) do valor do contrato atualizado pela execução de material/serviço desconforme com o especificado e aceito;

5.5.2 - 1,0 % (um por cento) do valor do contrato atualizado pela não substituição dos produtos/serviços recusados por este Município, no prazo estipulado, até o limite de 10% (dez por cento);

5.5.3 - 0,33% por dia, sobre o valor total da proposta limitado a 10% do valor contratual atualizado, pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste instrumento;

5.6 - Sem prejuízo das sanções disposta nos itens anteriores desta mesma cláusula, a recusa, injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pelo Município, em retirar Nota de Empenho de Despesa será interpretada como ruptura de contrato e sujeitará a empresa adjudicada ao pagamento de multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta da licitante vencedora.

5.7 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

5.8 - As multas referidas nesta cláusula serão deduzidas pelo Município por ocasião do pagamento da nota fiscal respectiva.

#### CLÁUSULA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento por parte do CONTRATANTE.

6.2 - Todos e quaisquer encargos sociais, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direta ou indiretamente pelo objeto do presente, são de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, respondendo o CONTRATANTE apenas





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

e tão somente pelo pagamento da quantia acordada na Cláusula Terceira.

6.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legal em relação ao valor inicial do contrato.

6.4 - As partes elegem o foro da Comarca de Ascurra, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

6.5 - E, por estarem justos e acordes, assinam o presente termo, em ( ) vias de igual teor e forma, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

Rodeio (SC), .... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Rodeio  
Valcir Ferrari

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Natalino Bonacolsi

\_\_\_\_\_  
Erico Carini

Advogado:

\_\_\_\_\_  
Denílson Duarte Lana OAB 24471



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETIVO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa para elaborar o Planejamento Estratégico para o Poder Executivo Municipal, alinhando a este as estratégias das Secretarias, Diretorias e Fundo para o período 2021-2024, tendo como paradigma metodológico e instrumental o Planejamento Estratégico Situacional - PES, e contemplando o Gerenciamento de Projetos, o Monitoramento da Execução e a Avaliação dos Resultados.

Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor de Referência do Preço Unitário	Valor Total de Referência
1	300	Horas	Serviços de Planejamento Estratégico para o Poder Executivo Municipal (Secretarias, diretorias e Fundo Municipal de Saúde), para o período 2021-2024 e tendo como paradigma metodológico e instrumental o Planejamento Estratégico Situacional - P.E.S., incluindo o Gerenciamento de Projetos, o Monitoramento da Execução e a Avaliação de Resultados.	R\$ 184,33	R\$ 55.299,00
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$ 55.299,00</b>	

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - O Poder Executivo Municipal tem o propósito de realizar a gestão estratégica e o controle administrativo do Poder Público e da atuação de seus membros, visando sua interação e o aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos, construindo e desenvolvendo ações de forma participativa e alinhadas às necessidades mais prementes do Município de Rodeio.

2.2 - Essas ações devem ser consubstanciadas em um planejamento estratégico situacional que propicie a tomada de decisões baseadas em atuação proativa dos gestores.

2.3 - O alcance de tais objetivos só será possível com a criação de um modelo integrado de gestão para o Poder Público Municipal, iniciativa, inclusive, recomendada pelo Tribunal de Contas da União (TCU), conforme manifestado em seu acórdão 1603/2008 - Plenário, cujos principais itens citamos abaixo. Aquele Tribunal de Contas sugeriu, exemplificadamente, que o Conselho Nacional de Justiça, o Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, entre outros Órgãos, o que também não é diferente desta Administração Pública, promovam ações com o objetivo de disseminar a importância do planejamento estratégico, realizando ações para implantação e o aperfeiçoamento de planejamento estratégico institucional.

*"17. O contexto atual de intensas mudanças faz com que as organizações tenham que se adaptar rapidamente às alterações do ambiente em que atuam. No entanto, há organizações que ainda atuam de maneira reativa, apenas respondendo às demandas geradas por essas*



*mudanças. Há gestores que ainda acreditam ser impossível definir estratégias de ação devido à rapidez e à constância dessas mudanças.*

*18. Dentro desse cenário de instabilidade, o planejamento tem se tornado cada vez mais importante e vital e deve ser construído de maneira flexível, com o engajamento e comprometimento de todos os colaboradores da organização. As organizações que não planejam correm riscos de não alcançarem os objetivos desejados. Com uma visão de futuro estabelecida, as organizações poderão se adaptar às constantes mudanças que ocorrem na sua área de atuação e agilizar seu processo de tomada de decisões.*

*19. O planejamento estratégico torna-se uma importante ferramenta para a tomada de decisão e faz com que os gestores estejam aptos a agir com iniciativa, de forma pró-ativa, contra as ameaças e a favor das oportunidades identificadas nas constantes mudanças que ocorrem."*

*"33. Recomendar à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ao Conselho Nacional de Justiça e ao Conselho Nacional do Ministério Público que promovam ações com objetivo de disseminar a importância do planejamento estratégico e induzir, mediante orientação normativa, os órgãos/entidades da Administração Pública Federal a realizarem ações para implantação e/ou aperfeiçoamento de planejamento estratégico institucional, planejamento estratégico de TI e comitê diretivo de TI."*

### 3 - OBJETO (METODOLOGIA)

3.1 - A metodologia do Planejamento Estratégico Situacional (PES) é de autoria do economista Carlos Matus, Ministro da Economia do Governo Allende em 1973, que desenvolveu a proposta denominada Planejamento Estratégico Situacional a partir de sua experiência como administrador público e de consultor do Instituto Latino Americano de Planejamento Econômico e Social (ILPES / CEPAL). A metodologia foi criada para o planejamento governamental como instrumento nuclear da ação de governo, voltado à transformação do presente na busca por um futuro diferente. É o planejamento em ação, cuja metodologia foi escolhida por vários governos e áreas governamentais, no Brasil e no mundo, como uma das práticas de gerenciamento mais importantes, revelando-se como uma ferramenta capaz de atender às novas exigências de gerenciamento dentro dos cenários mais diferentes em constantes mutações, como um instrumento de maior importância à construção de uma estrutura de indicadores estratégicos que possua abrangência e coerência compatível com a nova era do conhecimento.

3.2 - Nas ações da Administração Municipal, os serviços de consultoria e capacitação a serem contratados proporcionarão um nivelamento de todas essas ações no tema planejamento estratégico que será desenvolvido em cada Secretaria ou outro Órgão até o nível de indicadores de desempenho e respectivas metas e projetos e ações para o alcance destas metas. Ações que viabilizarão um salto de desempenho da Administração a partir do monitoramento de resultados e cumprimento efetivo de metas estabelecidas no planejamento estratégico.



3.3 - Deverá ser contratada uma única organização para a execução de todos os serviços, uma vez que a capacitação no formato proposto, com criação de produtos, será pré-requisito para o desenvolvimento das fases seguintes, e conterá conteúdo preparatório e específico para a execução das fases seguintes.

3.4 - A partir da amplitude do projeto e do prazo pretendido para a sua conclusão, estimamos a necessidade do envolvimento direto e com disponibilidade integral de pelo menos 2 (dois) consultores.

3.5 - Reforçando a necessidade do planejamento estratégico, citamos a obrigatoriedade da apresentação do Relatório de Gestão com a avaliação do desempenho com base nos resultados alcançados em relação aos objetivos e metas estabelecidos. Esta obrigatoriedade foi determinada pelo Tribunal de Contas da União na Instrução Normativa/TCU nº 57/2008 e foi bastante detalhada no acórdão 346/2009 - TCU - 2ª Câmara, citado abaixo:

*"1.5.1.4. faça constar do Relatório de Gestão todos os conteúdos exigidos na Instrução Normativa-TCU nº 57, de 2008, que substituiu a IN-TCU nº 47, de 2004, e nas decisões normativas complementares, em especial no que diz respeito à descrição dos indicadores de gestão utilizados para gerenciar a conformidade, o desempenho e a avaliação dos resultados da execução dos programas governamentais e/ou ações administrativas, levando em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados e a eficácia, eficiência e efetividade no cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, com esclarecimentos, se for o caso, sobre as causas que inviabilizaram o pleno cumprimento;"*

3.6 - A necessidade de realizar, simultaneamente, um exercício de prospectiva estratégica, que permita diminuir as incertezas e trabalhar proativamente na construção do melhor futuro possível. A elaboração de cenários prospectivos vem ao encontro das metodologias de gestão estratégica – como o método "PES" – na medida em que oferece preciosos instrumentos no sentido de antecipar-se às ameaças e às oportunidades, de modo a minimizar as primeiras e ampliar os ganhos explorando as oportunidades que uma conjuntura favorável pode oferecer.

3.7 - Os serviços de Planejamento Estratégico Situacional - PES para o Poder Executivo Municipal, alinhado as estratégias das Secretarias, Diretorias e Fundo para o período 2021-2024, terá como paradigma metodológico e instrumental o Planejamento Estratégico Situacional, o Gerenciamento de Projetos, o Monitoramento da Execução e a Avaliação dos Resultados, conforme as etapas especificadas abaixo:

3.7.1 - Definição da Grande Estratégia

Definir o Projeto Político (PP) do governo ( $\Delta T$  de 4 anos) considerando sua missão.



### 3.7.2 - Análise situacional

Fazer a análise da situação inicial (SI) a partir do levantamento dos problemas e elenco de macro problemas a serem analisados em suas relações causais (árvore explicativa) para identificar os nós críticos a serem atacados.

### 2.7.3 - Estabelecimento da Situação Objetivo (SO)

Estabelecer os objetivos de curto e médio prazo do governo e a situação objetivo anual do plano

### 2.7.4 - Análise Estratégica - A viabilidade do Plano

Fazer a análise de viabilidade Política e Físico-financeira do Plano. Erigir a viabilidade técnica e a viabilidade política do Plano, equacionando simultaneamente as três micros variáveis que se condicionam mutuamente no Triângulo de Governo. Portanto, o método deve elencar o contexto situacional, fazer análise dos atores sociais do município, considerar o desenho organizativo do aparelho público e analisar a coerência com o projeto de governo e, ainda, se o Projeto de governo é compatível com sua capacidade pessoal e institucional.

### 2.7.5 - Análise de Atores

Fazer as considerações sobre a ação e os interesses dos demais atores

### 2.7.6 - Definição da Imagem da Cidade (IC) e da Imagem de Governo (IG) e das Marcas (M) que darão sustentação ao PP.

### 2.7.7 - Plano de Ação e plano Operacional

Definição dos Programas prioritários de governo (P) e montagem do Plano Operacional que estabeleça responsabilidades, cronograma, recursos e suas fontes, situação esperada, FCS e Indicadores de Sucesso.

### 2.7.8 - Gestão do Plano: Sistema de Gerenciamento

Montar o Fluxograma Sistemático de Gerenciamento do Plano - FGP. O Sistema de Gerenciamento deve organizar sinergicamente o agir do Governo de forma planejada a partir do estabelecimento de mecanismos de PETIÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS. Instituir os procedimentos e critérios de avaliação que se exigirão na prestação de contas, permitindo acumular informação sobre os resultados da gestão. O foco deve ser a organização da ação diária, o teto mais baixo do sucesso de um governo. O Objetivo é alcançar o nível de alta direção, expresso na Gestão Estratégica.

## 3 - DIRETRIZES PARA A CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO SITUACIONAL



Deverão ser contemplados os seguintes princípios, que se reforçam mutuamente:

3.1 - Implementar uma administração por objetivos e matricial, descentralizando execução do plano, mediante a definição de responsabilidades precisas dos órgãos encarregados de executá-las e centrado na GERÊNCIA de Ações.

3.2 - Institucionalização do ORÇAMENTO POR PROGRAMAS

3.3 - Análise de Cenários e atualização destes, via constante PLANEJAMENTO DE CONJUNTURA garantindo a mediação entre o plano e a ação.

3.4 - Fazer o cálculo situacional de síntese para fazer predominar as importâncias sobre as urgências (agenda do governante)

3.5 - Considerar a existência de diversos Atores Sociais que se relacionam com os objetivos do Plano.

3.6 - Instrumentalizar e dar suporte às decisões do prefeito e sua equipe dirigente considerando que o desenvolvimento do Plano acontece, muitas vezes, sob extrema pressão de tempo e alta tensão situacional - Sala de Situações.

4 - INSUMOS FORNECIDOS PELO MUNICÍPIO

4.1 - Espaço físico para instalação de 6 (seis) pessoas da empresa contendo mesas, cadeiras, telefone, pontos de rede/internet.

4.2. Salas de treinamento para a realização das oficinas e salas para reuniões.

4.3 - Além desses insumos, será oferecido total apoio da Prefeitura, em particular na definição e acesso aos atores que constituirão as fontes de informação, entre outros aspectos a serem definidos em relação às atividades contratadas.

4.4 - Também deverão ser alocados servidores do Órgão para acompanhar a empresa nas atividades previstas, de forma a garantir o exercício das habilidades envolvidas no processo.

5 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Prefeitura Municipal de Rodeio, Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, Centro, Rodeio (SC), CEP 89.136-000.

6 - UNIDADES ENVOLVIDAS

6.1 - Gabinete do Prefeito;

6.2 - Procuradoria Geral;

6.3 - Controladoria Geral;

6.4 - Secretaria de Administração e Finanças;





- 6.5 - Secretaria de Educação;
- 6.6 - Diretoria de Esporte;
- 6.7 - Diretoria de Cultura e Turismo;
- 6.8 - Secretaria de Agricultura;
- 6.9 - Diretoria de Obras e Serviços Urbanos;
- 6.10 - Diretoria de Assistência Social;
- 6.11 - Secretaria Municipal de Saúde

7 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 7.1 - Definição da Grande Estratégia - 30h
- 7.2 - Análise situacional - 30h
- 7.3 - Estabelecimento da Situação Objetivo (SO) - 30h
- 7.4 - Análise Estratégica - A viabilidade do Plano - 30h
- 7.5 - Análise de Atores - 20h
- 7.6 - Definição da Imagem da Cidade (IC) e da Imagem de Governo (IG) e das Marcas (M) que darão sustentação ao PP - 20h
- 7.7 - Plano de Ação e plano Operacional - 100h
- 7.8 - Gestão do Plano: Sistema de Gerenciamento - 40h
- 7.9 - Cada etapa está dividida em três fases:
- 7.10 - Preparatória - 25%;
- 7.11 - Presencial (Oficinas, seminários, cursos, reuniões com prefeito, secretários e com a gerência do Plano) - 50%;
- 7.12 - Confecção de relatórios e sistematização dos resultados - 25%.

8 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Serão utilizadas para o pagamento da Prestação de serviços as dotações orçamentárias 2021.

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2021	
45	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secretaria Administração e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
3339039050000000000	Serviços técnicos profissionais
1000000	Recursos Ordinários

9 - DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

---

Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os materiais em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: [licitacaorodeio@terra.com.br](mailto:licitacaorodeio@terra.com.br).

Rodeio 05 de fevereiro de 2021.

**Denílson Luiz Fruet**  
**Secretário de Administração e Finanças**

De acordo

**Valcir Ferrari**  
**Prefeito Municipal**



ANEXO III

PROCESSO N° 05/2021  
TOMADA DE PREÇOS N° 01/2021

DECLARAÇÃO QUE ATENDE O INCISO V DO ART. 27, DA LEI 8.666/93.

\_\_\_\_\_, (nome da empresa), com sede na \_\_\_\_\_ (endereço da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666/1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável  
(representante legal) e carimbo da empresa



ANEXO IV

PROCESSO N° 05/2021  
TOMADA DE PREÇOS N° 01/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE no Processo Licitatório n° 05/2021 instaurado pela Prefeitura Municipal de Rodeio, na modalidade Tomada de Preços n° 01/2021, que não temos nenhum impedimento em contratar com o Poder Público, conforme Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.

\_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal com carimbo do CNPJ



ANEXO V

PROCESSO N° 05/2021  
TOMADA DE PREÇOS N° 01/2021

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RODEIO/SC  
Critério: Menor Preço Global.

ABERTURA: DATA: .../.../2021 - HORA: .....:.....

A EMPRESA..... estabelecida .....  
N°..., Complemento:....., C.N.P.J. n°  
....., telefone: ....., FAX: .....,  
Bairro ....., Cidade: ....., Estado:  
....., E-MAIL: .....,  
Pela presente, propõe para a contratante executar os serviços  
objeto desta licitação pelos seguintes preços:

A) Contratação de toda mão de obra, material, ferramental e  
equipamentos para execução dos serviços referentes ao processo  
licitatório 05/2021 Tomada de preço - 01/2021, conforme termo de  
referencia, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ PREÇO GLOBAL POR EXTENSO:  
R\$ .....  
( .....  
.....  
.....)

DECLARO: Que li todo o edital e aceito suas condições.

DECLARO: que o preço cotado inclui todos os custos e despesas  
necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da  
contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos  
incidentes, taxa de administração, despesas relacionadas com  
entrega na sede do município de Rodeio e quaisquer outros  
necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus  
anexos.

Validade da presente proposta é de 60 dias.

PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: conforme TERMO DE REFERENCIA  
(....) dias consecutivos.

Local e data

Assinatura do representante  
carimbo C.N.P.J.