



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6/2021

MODALIDADE: Convite para Contratação de Serviços - 01/2021

1 - DA LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO, Estado de Santa Catarina, torna público, para conhecimento dos interessados que se acha aberto Edital Licitação Convite para Contratação de Serviços, que se realizará nos termos do presente e no que preceituará a Lei Federal No. 8.666 de 21 de Junho de 1993, alterada pela Lei Federal Nº. 8.883 de 08 de Junho de 1994 e da Lei Complementar nº 123/2006 entre outros dispositivos legais aplicados a espécie.

Tipo de Licitação: Menor Preço
Forma de Julgamento: Por Item
Forma de Fornecimento: Parcelado

DATA DE PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES ATÉ 23/02/2021

PRAZO DE PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES ATÉ AS 08H30MIN

DATA E HORA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES: 23/02/2021 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 serão desclassificados.*

Aplica se neste edital a Lei Complementar nº 147/2014 que criou a prioridade para benefícios as MEI'S, ME's ou EPP's em âmbito local. Em não havendo um mínimo de 01 (um) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local na abertura do certame, se estenderá regional, conforme Lei Complementar Municipal nº 83 de 12 de dezembro de 2018 e decreto municipal de regulamentação e pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do art. 48 § 3º e art. 49 inciso II da LC 123/06, alterada pela LC 147/14.

2 - DO OBJETO

O presente Edital tem por objetivo receber propostas para:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E APOIO ADMINISTRATIVO, ATRAVÉS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO EM SEUS VÁRIOS MÓDULOS, PRINCIPALMENTE NO GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS DIRECIONADOS A EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS, UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO, ALÉM DO ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO ESCRITA E VERBAL NAS ÁREAS DE



PLANEJAMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMO DE OMPROMISSO/CONVÊNIOS/OPERAÇÃO DE CRÉDITO.

3 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

3.1 - 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

4 - DA HABILITACÃO (ENVELOPE N°1)

4.1 - O envelope n° 01 deverá conter os seguintes documentos habilitatórios:

4.1.1 - Habilitação Jurídica Fiscal e Trabalhista, apresentar um dos seguintes comprovantes, conforme o caso:

- Se empresa individual, registro comercial.
- Se sociedade comercial, ato constitutivo/contrato social devidamente registrado e última alteração contratual.
- Se sociedade por ações, ato constitutivo/estatuto devidamente registrado e última alteração estatutária, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Decreto de autorização, no caso 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.

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

4.1.3 - Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União - Conjunta; 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.

4.1.4 - 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.



4.1.5 - 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.

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

4.1.7 - 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).

4.1.8 - Apresentar no mínimo, 01 (um) Atestado ou Certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a proponente executado a qualquer tempo, ou estar prestando serviço compatível com o objeto da licitação, comprovando a boa qualidade do serviço prestado. Os atestados devem conter o nome do órgão contratante, CNPJ, endereço, telefone, nome e cargo do responsável pela expedição.

4.1.9 - Declaração de cumprimento do disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

ENVELOPE N° 01
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO
SETOR DE COMPRAS
PROCESSO N° 6/2021 - LICITAÇÃO N° 1/2021
ENVELOPE "HABILITAÇÃO"
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

4.3 - Toda a Documentação exigida para Habilitação deverá ser apresentada no Original, em fotocópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

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

4.4 - O documento sem validade expressa considerar-se-á como sendo 180(cento e oitenta) dias da data de sua emissão.

4.5 - 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 n° 103/2007 do



Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC, sob pena de preclusão desse direito.

4.6 - Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticado por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

5 - DA PROPOSTA (ENVELOPE N°02)

5.1 - A proposta deverá ser apresentada por item, datilografada, manuscrita com caneta ou neste formulário impresso em sistema eletrônico de Processamento de Dados, datada, carimbada e assinada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em 02 (duas) vias, em envelope opaco e fechado, de forma a não permitir sua violação, constando na parte externa as seguintes indicações:

ENVELOPE N° 02
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO
SETOR DE COMPRAS
PROCESSO N° 6/2021 - LICITAÇÃO N° 1/2021
ENVELOPE "PROPOSTA"
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

5.2 - Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo a proposta com, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do FAX, se houver.

5.3 - A proposta deverá ser feita por item, indicando valores unitário e total conforme discriminado na lista de itens deste Edital.

5.4 - O representante da licitante deverá apresentar-se munido de cédula de identidade e declaração com firma reconhecida e em separado dos respectivos Envelopes, diretamente à Comissão Julgadora de Licitações, indicando seu preposto para representá-la em todas as fases da licitação, sendo que:

a) A indicação será feita por Sócio, Diretor ou Procurador da empresa, devidamente comprovado, de pessoa credenciada a representar a firma e praticar todo e qualquer ato previsto ou referente ao processamento da licitação, inclusive e especialmente, desistir do direito de recurso.

b) A comprovação da qualidade de Diretor, nomeado ou contratado, deverá ser feita por meio de documento hábil, consignando poderes para assinar em nome da empresa e, quando Procurador, a



comprovação dar-se-á por meio de instrumento público, com iguais poderes.

c) Quando a representação for feita diretamente por titular, diretor ou sócio da empresa, este deverá apresentar-se com documento que comprove sua capacidade de representá-la.

d) A declaração deverá ser anexada na parte EXTERNA do Envelope nº 1 - Documentos de Habilitação ou apresentada à Comissão no ato da abertura dos trabalhos.

e) O representante credenciado poderá ser substituído a qualquer momento, bastando para tal, comunicação escrita da licitante, em tempo hábil, apresentando novo representante, nos mesmos termos do subitem a.b.c.

6 - DA VALIDADE

6.1 - O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 30 (trinta) dias, contados do dia da entrega do envelope contendo a mesma.

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

7 - DO PREÇO

7.1 - Deverá ser cotado em moeda nacional.

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

7.3 - 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.

7.4 - Deverá ser indicado a marca, País de origem e outros elementos necessários a sua perfeita identificação do objeto licitado.

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

7.6 - 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 03 (três) dias úteis após sua convocação, permitindo a prorrogação por igual período na forma do §1º do art, 64 da Lei 8.666/93.

8 - DAS AMOSTRAS E PROSPECTOS



8.1 - A Comissão Permanente de Licitação, quando julgar necessário, solicitará amostra e/ou prospectos a fim de obter maiores esclarecimentos sobre o objeto ofertado, o que deverá ser providenciado dentro dos 03 (três) dias úteis, após o recebimento da solicitação.

9 - DA ENTREGA E/OU CONTRATO

9.1 - No prazo de até 05 dias a contar do recebimento da convocação, o proponente deverá contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO o objeto licitado.

9.2 - O fornecedor sujeitar-se-á fiscalização dos serviços no ato da entrega, reservando-se à PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

9.3 - A empresa estará sendo constantemente avaliadas quanto à qualidade dos produtos entregues e dos serviços prestados. Caso os produtos/serviços sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, a empresa deverá substituí-los em 24 (vinte e quatro) horas. No caso de entrega ou quantidade inferior à estabelecida pela Prefeitura, a empresa deverá também, em 24 (vinte e quatro) horas, responsabilizar-se pela complementação.

9.4 - No ato da entrega, caso o produto seja recusado, o mesmo será devolvido, devendo haver reposição de acordo com o estabelecido pela Prefeitura Municipal de Rodeio, através de seu órgão competente.

9.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

9.6 - A empresa vencedora se responsabiliza integralmente pelo controle dos materiais/serviços prestados.

9.7 - Entregar os produtos contendo em sua embalagem a data da fabricação, validade e/ou vida útil dos mesmos;

9.8 - Repor os produtos/serviços dentro do prazo de validade e/ou vida útil, no caso de qualquer alteração dos mesmos;

9.9 - Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO, tendo em vista problemas que possam surgir, como racionamento e/ou falta dos produtos;

9.10 - Seguir programação da PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO quanto à data, horário, local, quantidade e qualidade a serem entregues;

10 - DO REAJUSTE



10.1 - Será adotado o seguinte critério de reajuste: Ocorrendo desequilíbrio econômico financeiro do contrato, o comprador poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do artigo 65, inciso II, letra d, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

11 - DO PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados a partir do recebimento dos objetos/serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura acompanhada da respectiva ORDEM DE COMPRA devidamente atestada pela Secretária requisitante e, observado o cumprimento integral das disposições contidas no Edital.

11.2 - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

11.3 - Para facilidade de pagamento solicitamos a indicação do número da conta bancária, nome do banco e agência.

11.4 - O Município pagará somente o que for entregue e mediante apresentação da nota fiscal acompanhada das autorizações de fornecimento.

11.5 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS.

11.6 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.7 - Não haverá sob hipótese algum pagamento antecipado.

12 - DA ABERTURA E JULGAMENTO

12.1 - Na hora indicada 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:

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

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

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



12.1.3 - 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.

12.1.3 - 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.

12.1.3.1 - 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.

12.1.3.1.1 - 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.

12.1.3.2 - 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.



12.2 - 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.

12.2.1 - 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.

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

12.4 - A presente licitação, para efeito de julgamento, será do tipo menor preço/pelo total geral.

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

12.4.2 - 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, para regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

12.4.2.2 - 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.

12.4.3 - Procedida à classificação provisória e verificada 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.



12.4.4 - 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 12.4.2, 12.4.2.1 e 12.4.2.2), 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 aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.4.6 - 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.

12.4.7 - 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.

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

12.6 - 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.

12.7 - 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 Sr. Prefeito Municipal.

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

13 - DOS RECURSOS



13.1. 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:

13.1.1 - Habilitação ou inabilitação do Licitante;

13.1.2 - Do Julgamento das Propostas.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 - A recusa da encomenda dentro do prazo de validade das propostas, a má entrega do Objeto licitado, a entrega fora das especificações pré-determinada, implicam nas sanções prevista no item 14.3, além do fornecedor arcar com todas as despesas provenientes da devolução dos materiais.

14.2 - Se o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo estabelecido, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela vencedora, mediante atualização dos preços pelo índice previsto no item 10 deste Edital.

14.3 - 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 14.4.1, deste editor, sem ônus da ação cabível para ressarcimento de prejuízo decorrente da inadimplência.

14.4 - 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:

14.4.1 - 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);

14.4.2 - 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 14.4.1.;

14.4.3 - Advertência;

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

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



14.5 - O atraso para efeito de cálculo da multa prevista nos itens 14.4.1 e 14.4.2, será contado em dias corridos, a partir do vencimento do prazo estipulado da entrega até a data de entrega do objeto da presente Licitação.

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

15 - A VIGÊNCIA

15.1 - O contrato vigorará a partir da sua assinatura e sua duração será de acordo com o estabelecido na minuta do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no Artigo 57 da Lei n° 8.666/93.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - 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.

16.2 - A participação no procedimento licitatório implica aceitação integral da licitante a todas as condições determinadas por este Edital e seus Anexos, ressalvado o disposto no Artigo 41, parágrafo 3° da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.

16.3 - No interesse da administração e, caracterizada a conveniência e oportunidade, fica (m) a (s) licitante (s) vencedora (s) obrigada (s) a aceitar (em) nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões das quantidades que se fizerem necessárias, observado o limite estabelecido na legislação pertinente.

16.4 - No caso de não haver expediente para a data fixada, a entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou proposta realizar-se-á as 10h00min horas do primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada.

16.5 - OBS: Não desclassificatória: Deverá constar na proposta o n° da agência e conta no Banco do Estado de Santa Catarina, preferencialmente nas cidades onde não houver agência do BESC, segue a do Banco do Brasil, persistindo a ausência, apontar outras referências, obedecidas às exigências acima.

16.6 - São anexos deste edital:

16.6.1 - Anexo I - Minuta do contrato.

16.6.2 - Anexo II - termo de Referência.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

16.7 - Maiores informações poderão ser obtidas na PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO na RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 1069, de Segunda a Sexta-Feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min horas ou pelo telefone (47) 3384-0161.

RODEIO, 12 de fevereiro de 2021.

VALCIR FERRARI
Prefeito Municipal



Anexo I

Minuta do 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 Convite 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

Contratação de empresa para realização de suporte técnico e apoio administrativo, através de apoio técnico especializado na operacionalização dos sistemas de informática na área de planejamento em seus vários módulos, principalmente no gerenciamento dos programas direcionados a execução dos convênios, utilizados na Prefeitura Municipal de Rodeio, além do acompanhamento e orientação escrita e verbal nas áreas de planejamento, prestação de contas de termo de compromisso/convênios/operação de crédito, em estrita observância as especificações do anexo I (termo de referência), que faz parte integrante deste edital.

Parágrafo Único - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no convite n° 01/2021, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR CONTRATUAL

Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$..... (.....), conforme



constante da proposta e seus itens vencedores, de acordo com a entrega do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão efetuados até 30 dias após a entrega do objeto, na quantidade solicitada pela CONTRATANTE e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta do(s) recurso(s) financeiro(s) conforme dotações classificadas e codificadas.

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

CLÁUSULA QUINTA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não sofrerá reajuste durante a execução do contrato, salvo em decorrência de aumento autorizado pelo Governo Federal, hipótese em que será aplicado ao preço unitário constante do contrato, o respectivo índice de majoração.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

A partir da assinatura do contrato, mensal que terá a vigência de um ano, podendo ser prorrogado, de acordo com o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições elencadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

Efetuar o pagamento ajustado, e dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato.

Parágrafo Terceiro - Constituem obrigações da CONTRATADA:



a) Prestar o fornecimento na forma ajustada, atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

b) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

c) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES

Parágrafo Primeiro - À Contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades, isolada e conjuntamente:

I - Advertência;

II - Em caso de atraso injustificado no cumprimento da entrega, será aplicada à contratada multa moratória de valor equivalente a 0,5 % sobre o valor total da entrega em atraso, por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitando-se a 10% sobre o valor total da entrega, independente da garantia de prévia defesa.

III - Multa de 10% sobre o valor do Contrato;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos; 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 somente quando a contratada ressarcir os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Segundo - Ainda se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO OU INEXECUÇÃO



Parágrafo Primeiro - O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da licitante vencedora, assegurará ao Município o direito de rescindir o Contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo conforme consta neste Edital.

Parágrafo Segundo - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

Parágrafo Terceiro - Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) O atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços;

b) A execução fora das especificações constantes no Objeto do deste Contrato;

c) A subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, a associação do licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;

d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assim como as de seus superiores;

e) O cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Contrato, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada;

f) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

g) A dissolução da empresa;

h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;

i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; e

j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.



Parágrafo Quarto - Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

Parágrafo Quinto - Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Sexto - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VIGÊNCIA CONTRATUAL

O presente Contrato terá vigência, a partir da sua assinatura de um ano, podendo ser prorrogado, de acordo com o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ascurra/SC para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Rodeio (SC), de de 2021.

Prefeitura Municipal de Rodeio
Valcir Ferrari

Contratada



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

Testemunhas:

Natalino Bonacolsi

Erico Carini

Advogado:

Denílson Duarte Lana OAB 24471



Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de suporte técnico e apoio administrativo, através de apoio técnico especializado na operacionalização dos sistemas de informática na área de planejamento em seus vários módulos, principalmente no gerenciamento dos programas direcionados a execução dos convênios, utilizados na Prefeitura Municipal de Rodeio, além do acompanhamento e orientação escrita e verbal nas áreas de planejamento, prestação de contas de termo de compromisso/convênios/operação de crédito, em estrita observância as especificações deste termo de referência, que faz parte integrante deste edital.

2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor de Referência Unitário	Valor Total de Referência
1	12	MES	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO E APOIO ADMINISTRATIVO, ATRAVÉS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO EM SEUS VÁRIOS MÓDULOS, PRINCIPALMENTE NO GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS DIRECIONADOS A EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS, UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO, ALÉM DO ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO ESCRITA E VERBAL NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMO DE COMPROMISSO/CONVÊNIOS/OPERAÇÃO DE CRÉDITO.	R\$2.833,33	R\$33.999,96
TOTAL GERAL				R\$ 33.999,96	

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Município de Rodeio/SC, apresenta inúmeras necessidades de investimentos em obras de infraestrutura urbana e rural como a implantação de saneamento básico, pavimentação e melhoria de vias públicas, habitação e melhoria dos serviços de saúde, educação e assistência social. Todavia, a atual forma de distribuição dos recursos públicos concede aos municípios a menor parte das receitas, fato que resulta numa baixa capacidade de investimento com recursos próprios. A alternativa que vem sendo adotada pela grande maioria dos municípios é a busca de recursos juntos aos governos estadual e principalmente, federal, detentor da maior parte da arrecadação dos recursos financeiros do sistema federativo brasileiro. As atividades de busca de recursos federais através da elaboração e apresentação de projetos e a implantação de obras e serviços decorrentes de convênios firmados com o governo federal ganharam, nos últimos anos, grande complexidade técnica expressas em normas, portarias e decretos específicos. Para desenvolver todas estas atividades com êxito, a Prefeitura ainda não possui uma estrutura institucional específica, necessitando assim buscar a contratação de empresa de assessoria especializada em gerenciamento de projetos com equipe de profissionais conhecedores das sistemáticas e programas federais. O objetivo é assegurar que o município esteja em condições de



imediatamente apresentar propostas para os diversos programas que estão sendo disponibilizados e desenvolver um plano a partir das necessidades do município (obras e serviços) com a identificação das possíveis fontes de recursos, a ser aplicado nos próximos anos. É necessário ainda promover a organização necessária para o correto gerenciamento das obras e serviços decorrentes de convênios com o governo federal já em andamento.

3.2. O desenvolvimento da atividade de gerenciamento dos projetos, captação de recursos e gestão de convênios, em função da enorme quantidade de dados e do alto rigor com prazos e responsáveis, exige a disponibilização de um sistema informatizado com capacidade de promover o controle da tramitação de todos os projetos e produzir informações gerenciais relativamente à implantação de todos os convênios. As atividades de assessoria, para que atinjam plenamente seus objetivos, deverão ser desenvolvidas nas dependências da prefeitura municipal, na sede da contratada e junto aos diversos órgãos do governo federal. A participação da empresa de assessoria visa assegurar que a Prefeitura Municipal consiga efetivamente buscar os recursos junto ao governo federal e executar as obras e serviços resultantes dos convênios a serem firmados, em conformidade com todas as exigências técnicas e legais e, especialmente, seja possível promover o desenvolvimento econômico e a melhoria da qualidade de vida da população.

3.3. Neste contexto, há a necessidade de contratação dos serviços técnicos especializados de consultoria para atuar na área de planejamento, organização e gerência do sistema de gestão de recursos municipais. E isso implica na reorganização de uma estrutura administrativa e gerencial com participação ativa de recursos humanos qualificados contribuindo para a formação da equipe quanto à execução dos programas e projetos.

4. ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA DE PROJETOS

4.1. Assessoria na operacionalização de sistemas de gerenciamento de convênios financeiros do Governo Federal, Governo Estadual e instituições bancárias com o Município.

4.2. Assessoramento no cadastramento inicial da proposta até a completa execução do convênio dentro do sistema adotado pelo órgão concedente.

4.3. Acompanhamento das Certidões Negativas Municipais.

4.4. Acompanhamento da execução completa do convênio na parte física, tais como: Visita in loco, levantamento fotográfico, elaboração de relatórios de acompanhamento da obra e/ou equipamentos e demais relatórios necessários à prestação de contas parcial e final do convênio, até sua extinção.



4.5. Assessoramento em todo o andamento do convênio, dentro do sistema e fora dele, inclusive auxiliando o Município em relação aos órgãos do Governo Federal e Estadual, Agências de Desenvolvimento Regional, Gerência de Governo da Caixa e Demais Instituições incumbidas do bom e fiel cumprimento do convênio.

4.6. Sistemas que compõe os serviços acima:

SISTEMAS DO GOVERNO FEDERAL

- 4.7. SICONV;
- 4.8. SIMEC PAR;
- 4.9. SIGPC;
- 4.10. SIGARP;
- 4.11. SISMOB;
- 4.12. Sistema do Fundo Nacional da Saúde;
- 4.13. SISPAC;
- 4.14. Sistema de Gerenciamento de Financiamentos do BRDE;
- 4.15. Consulta de Certidões Negativas Municipais;
- 4.16. Demais sistemas de transferências de recursos do Governo Federal.

SISTEMAS DO GOVERNO ESTADUAL

- 4.17. SIGEF;
- 4.18. Sistema de Gerenciamento de Financiamentos do BADESC;
- 4.19. Consulta de Certidões Negativas Municipais;
- 4.20. Demais sistemas de transferências de recursos do Governo Estadual.

SISTEMA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

- 4.21. SINFAT da FATMA para Licenciamentos.

DEMAIS SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DIVERSOS

- 4.22. Sistema do Corpo de Bombeiros Militar para Licenciamentos;
- 4.23. Sistema de Gerenciamento de Projetos da AMMVI;
- 4.24. Demais sistemas que sejam necessários para cadastramento e/ou monitoramento para cumprimento de convênio pelo Município.

5. DO ACOMPANHAMENTO

5.1. No período de execução das atividades relacionadas serão feitas visitas semanalmente, 01 (uma) vez por semana, por um período de 8 (oito) horas ou quando solicitado, além de respostas e consultas por meio eletrônico e outras formas de tecnologias alcançadas, com assistência técnica e elaboração de documentos por e-mail, por um período de 8 (oito) horas.

5.2. Necessitando a contratante de serviços técnicos da contratada, excedendo o limite semanal de 01 (uma) visita na sede da contratante, conforme previsto no item 5.1 deste termo, a contratada poderá solicitar visitas excepcionais a contratante,



respeitando o limite máximo de 50 anuais. Sendo que a execução das atividades, bem como sua assistência técnica, deverão também obedecer o descritivo do item anterior.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

6.1. Apresentar no mínimo, 01 (um) Atestado ou Certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a proponente executado a qualquer tempo, ou estar prestando serviço compatível com o objeto da licitação, comprovando a boa qualidade do serviço prestado. Os atestados devem conter o nome do órgão contratante, CNPJ, endereço, telefone, nome e cargo do responsável pela expedição.

7. DO PRAZO CONTRATUAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A empresa contratada deverá executar os serviços a partir da assinatura do contrato, que terá a vigência de um ano, podendo ser prorrogado, de acordo com o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e alterações.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Prestar os serviços de acordo com as determinações constantes com as normas pré-estabelecidas neste Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório.

8.2. Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todos os serviços relacionados nos itens do Termo de Referência, disponibilizando tais informações em tempo hábil para cumprimento dos prazos legais.

8.3. Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela empresa contratante, seus propostos e/ou subcontratados.

8.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como: Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos decorrentes correlatos aos funcionários envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

8.5. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.

8.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.



SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.7. Proporcionar todas as necessidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste Termo de Referência.

8.8. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA.

8.9. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, à execução dos serviços, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas pré-estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.10. Efetuar o pagamento dos serviços contratados na forma e prazo previstos neste Termo de Referência.

9. DOS VALORES ESTIMADO DOS SERVIÇOS

9.1. O valor estimativo máximo orçado para o presente objeto é de R\$ 2.833,33 (dois mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) mensal, incluindo todas as despesas de realização dos serviços a serem controlados, consultas e atividades extras quando necessário deslocamento, alimentação e outras despesas.

10. DOS RECURSOS ALOCADOS

10.1. Os recursos necessários para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência são provenientes do Orçamento Anual do Município na seguinte Classificação orçamentária:

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

11. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em parcelas mensais no mês subsequente a apuração dos valores mediante a apresentação do relatório do serviço prestado, atestado pelo fiscal de contrato, conforme a proposta apresentada, fornecido de acordo com o quantitativo solicitado e efetivamente executado. Subsequente o Setor de Licitações fará a emissão da Autorização de Fornecimento (A.F) e somente com a autorização de fornecimento em mãos o prestador de serviço estará autorizado a emitir a Nota Fiscal Eletrônica e Arquivo XML, constando no corpo da mesma o nº da A.F.



11.2. Os pagamentos serão feitos através de depósito em conta corrente do prestador de serviço, obedecendo a ordem cronológica no setor financeiro

11.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, o prazo para pagamento constante acima fluirá a partir da respectiva regularização;

12. DA CARGA HORÁRIA

12.1. A carga horária ficará assim definida: 16 (dezesesseis) horas semanais, sendo: 08 (oito) horas semanais na sede da contratante e 08 (oito) horas semanais na sede da contratada e/ou em serviços relacionados ao objeto, devendo nesse período prestar atendimento a contratante a consultas via telefone, fax, e-mail.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Será nomeado 01(um) Gestor/Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do Contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais.

13.2. O recebimento definitivo do objeto se dará a CONTRATADA após averiguação detalhada de todos os itens do objeto solicitado e após a sua verificação física para constatação da integridade do mesmo. A averiguação do serviço será feita pelo fiscal de contrato do Município.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O conteúdo desde termo deverá ser juntado ao processo de licitação e vinculado ao instrumento convocatório respectivo, bem como a minuta do contrato; outras disposições correlatas poderão ser acrescidas a licitação e ao contrato, para atender exigências legais específicas ou rotinas administrativas.

15. DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS

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.

Rodeio 12 de fevereiro de 2021.

Denílson Luiz Fruet
Secretário de Administração e Finanças

De acordo

Valcir Ferrari
Prefeito Municipal