



PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2022

Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ASSESSORIA PARA ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÕES NAS FORMAS ESCRITA E VERBAIS, PARA AS ÁREAS DE CONTROLE INTERNO, ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, DE ORDEM OPERACIONAL DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS/FINANCEIRAS, CONTÁBIL (INCLUINDO SIOPE, SIOPS, SICONFI E MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS) PATRIMONIAL E RECURSOS HUMANOS.

SRP?

- Sim
 Não

Valor total estimado: R\$ 121.848,00 (cento e vinte e um mil oitocentos e quarenta e oito reais).

Data: 10/08/2022 às 14h10min (horário de Brasília) no Salão Nobre Municipal.

Exclusiva ME/EPP?

- Sim
 Não

Reserva de quota ME/EPP?

- Sim
 Não

Vistoria?

- Obrigatória
 Facultativa
 Não se aplica

Amostra/Demonstração?

- Sim
 Não

Margem de preferência?

- Sim
 Não

Pedidos de esclarecimentos:

Até 05/08/2022 para o endereço
pmcomp@terra.com.br

Impugnações:

Até 05/08/2022 para o endereço
citado abaixo da comissão do
pregão.

As sessões públicas dos pregões presenciais do município podem ser acompanhadas no Salão Nobre Municipal. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para *download* no sitio www.rodeio.sc.gov.br, acesso a informação <https://rodeio.atende.net/?pg=transparencia>.

COMISSÃO DO PREGÃO – Secretaria de Administração e Finanças
Município de Rodeio, Rua Barão do Rio branco, nº 1069, Bairro Centro,
Rodeio – SC, Cep 89136-000, Telefone: (47) 33840161, e-mail:
pmcomp@terra.com.br





EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022
MODALIDADE: Pregão Presencial - 42/2022

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ASSESSORIA PARA ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÕES NAS FORMAS ESCRITA E VERBAIS, PARA AS ÁREAS DE CONTROLE INTERNO, ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, DE ORDEM OPERACIONAL DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS/FINANCEIRAS, CONTÁBIL (INCLUINDO SIOPE, SIOPS, SICONFI E MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS) PATRIMONIAL E RECURSOS HUMANOS.

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

Regência: Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

1.1 - O MUNICÍPIO DE RODEIO (SC) torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto contratação de empresa de assessoria para acompanhamento e orientações nas formas escrita e verbais, para as áreas de controle interno, administrativa, financeira, de ordem operacional das rotinas administrativas/financeiras, contábil (incluindo siope, siops, siconfi e matriz de saldos contábeis) patrimonial e recursos humanos e que se processará na modalidade pregão presencial, com o critério de julgamento do tipo menor preço por item, nos termos deste edital e de seus anexos, e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, 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.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Rodeio www.rodeio.sc.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (47) 33840161 ou no setor de compras e licitações desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 08h00min 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 10/08/2022

PRAZO DE PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES ATÉ AS 14H00MIN

DATA E HORA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES: 10/08/2022 AS 14H10MIN

*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.

1 - DO OBJETO

A presente licitação na modalidade de PREGÃO tem por objetivo receber propostas para:

Contratação de empresa de assessoria para acompanhamento e orientações nas formas escrita e verbais, para as áreas de controle interno, administrativa, financeira, de ordem operacional das rotinas administrativas/financeiras, contábil (incluindo siope, siops, siconfi e matriz de saldos contábeis) patrimonial e recursos humanos.

2 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)

2.1 - O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Rodeio, Anexo IV deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, com marca, fabricante, modelo, procedência assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando a porcentagem de cada item, com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

II - Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

III - Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência





respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

IV - Conter prazo de entrega do objeto licitado. Não havendo indicação expressa, será considerado como prazo de entrega, aquele constante no edital.

2.2 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

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

2.4 - A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 2.1, inciso I e II deste Edital.

2.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

2.6 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

2.7 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

2.8 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

2.9 - O licitante deve usar dois envelopes distintos, fechados e com a seguinte descrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 57/2022 Pregão - Presencial - 42/2022 ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS Razão Social: _____ Endereço completo da licitante _____ CNPJ _____ Inc. Est. _____	PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 57/2022 Pregão - Presencial - 42/2022 ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO Razão Social: _____ Endereço completo da licitante _____ CNPJ _____ Inc. Est. _____
--	--

2.10 - Os preços a serem cotados deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, em conformidade com a estimativa de custo da Instituição.





3 - DA HABILITAÇÃO:

3.1 - O envelope de nº 02 - "HABILITAÇÃO" deverá conter, OBRIGATORIAMENTE, os documentos abaixo relacionados, com vigência plena na data fixada de entrega dos envelopes, que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração Pública da Prefeitura de Rodeio até 01 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial e ou, certidões extraídas pelo Sistema Internet.

3.1.1 - Habilitação Jurídica:

3.1.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

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

3.1.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

3.1.1.4 - 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.

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

3.1.1.6 - Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

OBS: Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo novamente na fase de Habilitação.

3.2 - 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).

OBS.: As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

3.3 - Qualificação Econômico-financeira

3.3.1 - 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 nos sítios eletrônicos <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do> e <https://certeproclg.tjsc.jus.br/>. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

3.4 - Qualificação Técnica

3.4.1 - Comprovante de que a empresa participante fornece ou forneceu, sem restrição, objeto de natureza semelhante ao objeto do presente Edital, através da apresentação de 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado.

3.4.2 - Cópia do Certificado de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Administração - CRA/SC ou do Conselho do estado onde a empresa estiver estabelecida.

3.4.3 - Comprovação de que a empresa participante possui em seu quadro permanente na data prevista para entrega das propostas no mínimo 2 (dois) profissionais habilitados em ciências contábeis, devidamente inscritos junto ao Conselho Regional competente.

3.4.4 - Comprovação de que no mínimo 1 (um) dos profissionais indicados no item anterior possui capacitação em relação as regras da nova Contabilidade Pública e IN-20/TCE-SC.





3.4.5 - Comprovação de que a empresa participante possui em seu quadro permanente na data prevista para entrega das propostas no mínimo 1 (um) profissional com graduação ou especialização em Gestão Pública.

a) A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou outro documento legal, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos.

b) A comprovação de habilitação contábil e inscrição no Conselho Regional Competente deverá ser feita mediante a apresentação de cópia do diploma universitário e/ou cópia da carteira do CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

c) A comprovação das capacitações, graduações ou especializações deverá ser feita mediante a apresentação de cópia dos diplomas de conclusão.

3.5 - Declaração Conjunta:

3.5.1 - A licitante deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação Declaração subscrita pelo seu representante legal declarando que:

a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.584/1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ();

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

b) Não foi declarada inidônea, suspensa, nem impedida para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental;

c) O ato constitutivo é vigente;

d) Não possui em seu quadro societário servidores públicos da ativa, vereadores ou agentes políticos do Município de Rodeio/SC;

e) Conhece e aceita todas as condições do referido edital e seus anexos.

OBSERVAÇÃO

a) As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

b) Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos relativos a Habilitação Jurídica na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo novamente na fase de Habilitação.





c) Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação.

d) Os documentos necessários ao Credenciamento e a Habilitação poderão ser apresentados no original, publicados na imprensa oficial, por qualquer processo de fotocópia autenticado em cartório ou autenticado por servidor da Comissão de Licitações da Prefeitura de Rodeio.

e) Os documentos relativos a Regularidade Fiscal e Trabalhista em que não constarem, expressamente, as datas de sua validade serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas datas de emissão.

f) Quando se tratar de cópia de documento obtido da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez, que poderá ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1 - O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

4.2 - A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES.

4.3 - O licitante que preferir, poderá entregar os envelopes referentes à licitação, junto ao Departamento de Compras do Município, com a antecedência que lhe convier, durante o horário de expediente externo do Departamento de Compras, sem prejuízo para a sua participação, no entanto, se não comparecer à sessão do Pregão, ou deixar de enviar representante com poderes para participar do processo, não poderá alegar prejuízo por não lhe ser aberto a oportunidade de ofertar lances, nem de recorrer das decisões do pregoeiro.

4.4 - O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.





b) Se representante legal, deverá apresentar:

b.1) Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) Termo de credenciamento (conforme modelo no anexo III) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

b.3) É obrigatória a apresentação de documento de identidade.

c) Se empresa individual, a Declaração de Firma Individual, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado.

4.5 - Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4.6 - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

5 - DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSAO PUBLICA DO PREGAO:

5.1 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

- A Procuração do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo.
- Cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- Os envelopes de nº 01 - Proposta e nº 02 - Habilitação devidamente identificados e lacrados.
- A Declaração de Comprometimento de Habilitação;





- Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

5.2 - Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

5.3 - O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

5.4 - Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar declaração de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com o art. 3º, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.5 - A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no item 5.4 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

5.6 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.7 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.8 - Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.9 - Os proponentes deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no Anexo II. É facultado ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente.

5.10 - As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 5.9, desde que, cumprido o disposto no item 5.4 deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.





ANÁLISE PRELIMINAR DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

5.11 - O pregoeiro procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

SELEÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A ETAPA DE LANCES

5.12 - O pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

5.13 - Primeiro critério: serão selecionadas a menor proposta e todas os demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

5.14 - Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

ETAPA DE LANCES ORAIS

5.15 - Tendo sido credenciado e as propostas selecionadas poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor preço e os demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.16 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, com no máximo duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

5.17 - Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

5.18 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

5.19 - Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas, na ordem decrescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

5.20 - Ocorrendo empate previsto será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.20.1 - Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada





5.20.2 - Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 5.20.1 - I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 5.20.1, 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 no intervalo previsto no item 5.20.1, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20.3 - Para as situações previstas no item 5.20 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.21 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

5.22 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

5.23 - O pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o maior lance para o item.

5.24 - Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo da licitação.

5.25 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

5.26 - A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

5.26.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição.

5.26.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer





a suspensão da sessão pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

5.26.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

RECURSO

5.27 - Habilitado o proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

5.28 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

5.29 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

5.30 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Departamento de Licitações de Município, dirigido à autoridade competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.31 - Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

5.32 - A Sessão Pública poderá ser suspensa a qualquer tempo pelo pregoeiro, desde que devidamente justificado e com prazo definido para o prosseguimento do processo.

5.33 - Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

5.34 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.





6.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

6.2 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.3 - Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que será imediatamente lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

6.4 - Decorrido o prazo, sem a juntada do recurso pelo licitante que manifestou interesse em recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, e o prosseguimento imediato do processo pelo Pregoeiro, adjudicando-se o objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor e encaminhando o processo à Homologação do Prefeito Municipal.

6.5 - As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

6.6 - O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente motivado dos fatos e fundamentos legais em parecer anexo ao recurso.

6.7 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

7 - DO RECEBIMENTO E DO FORNECIMENTO:

7.1 - A empresa vencedora terá o 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 serão exigidos documentos de identidade dos diretores, gerentes ou proprietários das empresas.

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





7.3 - Os bens/serviços serão fornecidos conforme as requisições expedidas pelo servidor público municipal designado pela Administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do contrato, e deverão ser feitas no local indicado nas respectivas requisições.

7.4 - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile.

7.5 - Os serviços deverão ser prestados nos prazos estabelecidos pelo setor competente para fiscalizar o cumprimento do contrato, contados a partir do recebimento da respectiva requisição.

7.6 - Os serviços serão prestados conforme locais designados pela Secretaria Municipal de Administração.

7.7 - Verificada a não conformidade do serviço, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se as penalidades previstas neste Edital.

7.8 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar todo e qualquer componente ou material que denote uso anterior, ou em desconformidade com o edital.

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

7.10 - Ocorrendo rejeição dos serviços, as despesas com transporte, embalagem e seguro referentes às devoluções/retorno correrão por conta do CONTRATADO, ficando autorizado a CONTRATANTE cobrá-las sempre que tiver que se antecipar no seu pagamento, inclusive descontando do valor a ser pago.

7.11 - A Nota Fiscal poderá ser emitida a partir do 1º (primeiro) dia útil, após o recebimento do Pedido de Compras emitido pela Unidade de Compras da Contratante.

7.12 - As Notas Fiscais deverão ser preenchidas de forma legível, sem emendas e rasuras, conforme legislação vigente.

7.13 - O contrato a ser firmado com o(s) licitante(s) vencedor(es), terá vigência de doze meses, salvo os contratos firmados com prazos inferiores, contados da data em que for firmado, e encerrando-se com a entrega e o pagamento total dos serviços, ou no dia 31 de dezembro de 2022, após o qual será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extra judicial, podendo entretanto, ser prorrogado mediante termo aditivo ao contrato e concordância expressa nas partes.





8 - DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado em até trinta dias conforme prevê o edital acompanhado da respectiva Nota Fiscal devidamente quitada e atestada por servidor público responsável.

8.2 - A despesa com a aquisição do material, objeto do presente Edital correrá pela seguinte dotação orçamentária do município para o exercício de 2022:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2022	
40	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 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

9.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5 - Cometer fraude fiscal.

9.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, exceto o subitem 9.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.2.2 - Multa moratória de 0,1 % (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

9.2.3 - Multa compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.2.3.1 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;





9.2.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

9.2.5 - Impedimento de licitar e contratar com o município com o conseqüente descredenciamento no cadastro de fornecedor do município ou no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

9.2.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.3 - A Contratada que cometer a infração discriminada no subitem 9.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

SUBITEM	TIPO DE SANÇÃO	CONDIÇÕES DE IMPUTAÇÃO	INDICADOR DE CÁLCULO
9.3.1	ADVERTÊNCIA	Consumar qualquer atraso, injustificadamente, na entrega dos objetos contratados.	-
		Outras faltas leves, assim entendidas pelo Ordenador de Despesas, que não acarretem prejuízos significativos para a Administração Pública.	-
9.3.2	MULTA MORATÓRIA	Consumar atraso, injustificado, na entrega dos objetos contratados, no prazo superior a 3 dias de atraso (acima de 10% da quantidade de dias estabelecido em contrato).	0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso sobre o valor da(s) parcela(s) inadimplida(s), contados a partir do <u>primeiro dia de atraso</u> .
9.3.3	MULTA COMPENSATÓRIA	Deixar de entregar, em sua totalidade ou em parte o objeto contratado.	15% (quinze por cento) da parcela inadimplida.
9.3.4	SUSPENSÃO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR (LEI 8.666/93)	Consumar atraso, injustificado, na entrega dos objetos contratados, no prazo superior a 22 dias de atraso (a partir de 75% da quantidade de dias estabelecido em contrato).	Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo <u>prazo não superior a dois anos</u> . O período de suspensão será em função das conseqüências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória.
9.3.5	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO (LEI 10.520/2002)	Consumar atraso na entrega do objeto contratado, injustificado, no prazo superior a 30 dias de atraso (acima de 100 % da quantidade de dias estabelecido em contrato).	Impedimento de licitar e contratar com o município, com o conseqüente descredenciamento no cadastro, pelo <u>prazo de até cinco anos</u> . O período de impedimento será em função das conseqüências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória.
			Impedimento de licitar e contratar com o município com o





		Deixar de entregar, em sua totalidade ou em parte, objeto contratado.	consequente descredenciamento no cadastro de fornecedores pelo prazo de até cinco anos. O período de impedimento será em função das consequências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória (até a data do término de vigência do contrato, rescisão contratual ou anulação de nota de empenho de despesa) e à multa compensatória.
--	--	---	--

9.4 - As sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.4, 9.2.5, 9.2.6 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

9.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.5.1 - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.5.2 - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.5.3 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.6 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

9.7.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

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





9.10 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

9.11 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas com ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.12 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.13 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedor do município.

10 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

10.1 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Departamento de Protocolo, na Prefeitura Municipal de Rodeio, Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, 1º andar, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

10.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

10.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

10.2.1 - Somente serão válidos os documentos originais;

10.2.2 - Quando encaminhados via FAC-SÍMILE, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Rodeio;





10.2.3 - Os documentos deverão ser protocolados no Departamento de Protocolo, Prefeitura Municipal de Rodeio, Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, 1º Andar, Rodeio - SC.

10.2.4 - Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

11.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

11.3 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

11.4 - Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 11.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

11.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Rodeio, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

11.6 - O Prefeito Municipal de Rodeio poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

11.7 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

11.8 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Ascurra - SC.

11.9 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia





útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

11.10 - A cópia completa deste edital poderá ser retirada no site www.rodeio.sc.gov.br. Caso a empresa deseje retirar o edital impresso, deverá procurar o Setor de Licitações e Contratos no prédio do Paço Municipal, e efetuar o pagamento de R\$ 20,00 (vinte reais), mediante guia de recolhimento.

11.11 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

11.12 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Rodeio, no Departamento de Compras, sito na Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, ou pelos telefones 47-3384-0161, e fax 47-3384-0161, no horário compreendido entre as 08h00 as 17h00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

11.13 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no Departamento de Compras.

11.14 - 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 autenticadas por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

11.15 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Rodeio, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

11.16 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

11.17 - Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida e não apresentada na reunião de recebimento.

11.18 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

11.19 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.





11.20 - No interesse do Município, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) Adiada sua abertura;
- b) Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

11.21 - A CONTRATADA compromete-se em fornecer o material, objeto deste contrato, das marcas conforme consta.

11.22 - Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer material/serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, sem acarretar ônus para a CONTRATANTE.

11.23 - Será recusado o material/serviço imprestável, defeituoso, que não atender as especificações constantes neste edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

11.24 - Arcar com quaisquer despesas com frete para transporte do objeto licitado até o endereço da CONTRATANTE.

11.25 - Os bens entregues com características diferentes da especificação técnica, ou em excesso ao encomendado, serão devolvidos, correndo os tributos, fretes e demais despesas decorrentes da devolução por conta da fornecedora.

11.26 - O preço contratado será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à CONTRATADA, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os materiais, os equipamentos, as ferramentas, os tributos, despesas decorrentes de transporte, entrega, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado fornecimento do objeto deste contrato.

11.27 - Atender rigorosamente, as quantidades que lhe forem solicitadas, independente de valores para faturamento.

11.28 - Os envelopes de habilitação e proposta não abertos estarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

11.29 - São anexos deste Edital:

Anexo I - Minuta do Contrato

Anexo II - Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (fora do envelope "documentação").

Anexo III - Modelo de Credenciamento





Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços

Anexo V - Modelo de Procuração

Anexo VI - Declaração de que atende plenamente ao edital (fora do envelope "documentação").

Anexo VII - Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor.

Anexo VIII - Termo de Referência.

Rodeio, 27 de julho de 2022.

Valcir Ferrari
Prefeito Municipal





ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° .../2022

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE RODEIO ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO COM A EMPRESA PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e dois, de um lado, o MUNICÍPIO DE RODEIO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 83.102.814/0001-64, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Valcir Ferrari, a seguir denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob n°, com sede na Rua, neste ato representada pelo Sr(a), inscrito no CPF n°, CI n°, residente e domiciliada na Rua n°, Bairro, na cidade de -, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o disposto no Processo Licitatório n° 57/2022, edital de pregão n° 42/2022 e em observância ao que preceitua a Lei n° 8.666/93 e legislação superveniente, têm em si, justo e acertado, e celebram, por força do presente instrumento particular, o contrato, sujeitando-se, os contratantes às cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa de assessoria para acompanhamento e orientações nas formas escrita e verbais, para as áreas de controle interno, administrativa, financeira, de ordem operacional das rotinas administrativas/financeiras, contábil (incluindo siope, siops, siconfi e matriz de saldos contábeis) patrimonial e recursos humanos, com as características e quantidades assim especificadas:

Item	Produto	Unidade	Fornecedor	Quantidade	Lance/Negociado	Total

1.2 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

1.2.1 - Contratação de empresa de assessoria para acompanhamento e orientações nas formas escrita e verbais, para as áreas de controle interno, administrativa, financeira, de ordem operacional das rotinas administrativas/financeiras, contábil (incluindo siope, siops, siconfi e matriz de saldos contábeis) patrimonial e recursos humanos, conforme as seguintes especificações:

a) Orientações quanto a elaboração dos seguintes instrumentos de planejamento: PPA - Plano Plurianual; LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias; LOA - Lei Orçamentária Anual;





- b) Orientação na elaboração dos relatórios resumidos da execução orçamentária (RREO) e dos relatórios de gestão fiscal (RGF) da Lei 101/2000 (LRF);
- c) Acompanhamento das fases da receita orçamentária referente a previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento e avaliação;
- d) Acompanhamento das fases da despesa orçamentária referente a fixação, empenho, liquidação e pagamento;
- e) Acompanhamento do controle das destinações das fontes de recursos;
- f) Assessoramento ao departamento de contabilidade no que se referem a todos os procedimentos e lançamentos contábeis;
- g) Consultoria e assessoria no planejamento das alterações do orçamento: créditos adicionais, remanejamento, transposição e transferência de recursos;
- h) Orientação na elaboração das metas de arrecadação e o cronograma de desembolso conforme artigo 8º e 13 da Lei Complementar nº 101, de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, assim que o orçamento for aprovado, coordenando a publicação e o envio ao Tribunal de Contas;
- i) Orientação para o início, encerramento de exercício e conferência dos balanços da Lei 4.320/64;
- j) Auxílio na elaboração da Audiência Pública referente as metas fiscais do quadrimestre conforme disposto no parágrafo 4º do art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- k) Promover o acompanhamento da elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados;
- l) Auxílio na configuração/gerenciamento/envio das informações do e-sfinge web servisse e on-line para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina nos módulos de Planejamento, Execução Orçamentária e Registros Contábeis;
- m) Orientação mensal ao Departamento Pessoal e Recursos Humanos;
- n) Orientação ao setor de compras e licitações em rotinas, elaboração de editais, minutas de contrato, supervisão dos procedimentos licitatórios e configuração/gerenciamento/envio das informações do e-Sfinge on-line ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

1.3 - As quantidades expressas são estimativas e representam a previsão de aquisição pelo prazo de vigência do Contrato e não





obriga à aquisição de toda quantidade licitada, as quais serão adquiridas de acordo com as necessidades e conveniência mediante à expedição de ordem de compra/nota de empenho.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

a) Edital de Pregão nº 42/2022 e seus Anexos;

b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

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

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 - O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, tendo os seus valores unitários especificados no item 1.1 (um ponto um) do presente Contrato.

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

3.3 - Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou por outro que venha a substituí-lo.

3.4 - A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela CONTRATADA (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

3.4.1 - Ao solicitar reajuste ou recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico financeiro do contrato, além do requerimento e documentação de comprovação a CONTRATADA deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista atualizados e vigentes.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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





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

4.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura.

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

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

4.5 - A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF n° 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB n° 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

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

4.7 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

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

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

4.10 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.





4.11 - Não haverá em hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.12 - Os recursos necessários à presente aquisição/contratação, acham-se classificados na dotação orçamentária que se segue:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2022	
40	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

5 - CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO CONTRATUAL, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

5.1 - O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, ou seja, de .../.../..... até .../.../....., podendo ser prorrogado/renovado nos termos da legislação vigente.

5.2 - Os serviços deverão ser prestados na sede da Prefeitura, sempre que solicitado pelo Secretário, em horário de expediente.

5.2.1 - Quando necessário, os serviços também poderão ser prestados remotamente através de meios de comunicação tais como: telefone, e-mail, software de mensagem instantânea e outras formas de comunicação existentes, desde que atendam às necessidades da Prefeitura.

5.2.2 - A contratada, quando convocada, deverá participar de reuniões administrativas, para tratar de assuntos relacionados com o objeto desta licitação.

5.3 - A contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

5.4 - Somente será encaminhada a nota fiscal para pagamento após o recebimento definitivo do objeto, que se dará após o recebimento provisório.

5.5 - O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas posteriormente.

5.6 - A Prefeitura, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção dos serviços e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiver em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições.





5.7 - Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital será, imediatamente, notificada a contratada que ficará obrigada a substituí-lo, o que fará, prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, as sanções previstas no Edital e na Lei.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

6.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Providenciar o fornecimento dos objetos do presente Edital, nos endereços indicados na Autorização de Fornecimento, conforme solicitações por parte do requerente, e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo ao prazo de fornecimento estabelecido no Edital.

b) Entregar os objetos de acordo com as exigências previstas no presente Edital, buscando garantir sua qualidade.

c) Providenciar o saneamento de qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos objetos.

d) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.

e) Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a no ato da empresa do objeto para ateste e pagamento e em conformidade com a legislação vigente.

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

g) Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.

h) Substituir, sempre que exigido e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

i) Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento.

j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.





k) Não transferir para o MUNICÍPIO a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato.

l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO.

6.2 - Constituem obrigações da MUNICÍPIO:

a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos objetos, atestar nas notas fiscais o efetivo recebimento do objeto contratado e o seu aceite.

b) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos.

c) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais.

d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

e) Rejeitar, no todo ou em parte os objetos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da CONTRATADA.

f) Emitir autorização de fornecimento para o fornecimento aquisição dos objetos pela CONTRATADA.

g) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

h) Franquear o acesso à CONTRATADA aos locais necessários a entrega dos objetos.

i) Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante a entrega dos objetos.

j) Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;





7.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

7.1.5 - Cometer fraude fiscal.

7.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, exceto o subitem 7.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

7.2.2 - Multa moratória de 0,1 % (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

7.2.3 - Multa compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.2.3.1 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

7.2.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

7.2.5 - Impedimento de licitar e contratar com o município com o consequente descredenciamento no cadastro de fornecedor do município ou no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.2.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.3 - A Contratada que cometer a infração discriminada no subitem 7.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

SUBITEM	TIPO DE SANÇÃO	CONDIÇÕES DE IMPUTAÇÃO	INDICADOR DE CÁLCULO
7.3.1	ADVERTÊNCIA	Consumar qualquer atraso, injustificadamente, na entrega dos objetos contratados.	-
		Outras faltas leves, assim entendidas pelo Ordenador de Despesas, que não acarretem prejuízos significativos para a Administração Pública.	-
7.3.2	MULTA MORATÓRIA	Consumar atraso, injustificado, na entrega dos objetos contratados, no prazo superior a 3 dias de atraso (acima de 10% da quantidade de dias estabelecido em contrato).	0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso sobre o valor da(s) parcela(s) inadimplida(s), contados a partir do <u>primeiro dia de atraso</u> .
7.3.3	MULTA COMPENSATÓRIA	Deixar de entregar, em sua	15% (quinze por cento)





		totalidade ou em parte o objeto contratado.	da parcela inadimplida.
7.3.4	SUSPENSÃO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR (LEI 8.666/93)	Consumar atraso, injustificado, na entrega dos objetos contratados, no prazo superior a 22 dias de atraso (a partir de 75% da quantidade de dias estabelecido em contrato).	Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo <u>prazo não superior a dois anos</u> . O período de suspensão será em função das consequências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória.
7.3.5	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO (LEI 10.520/2002)	Consumar atraso na entrega do objeto contratado, injustificado, no prazo superior a 30 dias de atraso (acima de 100 % da quantidade de dias estabelecido em contrato).	Impedimento de licitar e contratar com o município, com o consequente descredenciamento no cadastro, pelo <u>prazo de até cinco anos</u> . O período de impedimento será em função das consequências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória.
		Deixar de entregar, em sua totalidade ou em parte, objeto contratado.	Impedimento de licitar e contratar com o município com o consequente descredenciamento no cadastro de fornecedores pelo <u>prazo de até cinco anos</u> . O período de impedimento será em função das consequências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória (até a data do término de vigência do contrato, rescisão contratual ou anulação de nota de empenho de despesa) e à multa compensatória.

7.4 - As sanções previstas nos subitens 7.2.1, 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

7.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

7.5.1 - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.5.2 - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.5.3 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.6 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na





Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

7.7.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

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

7.10 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.11 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas com ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.12 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.13 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedor do município.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.





8.1.1 - No caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da lei 8.666/93, fica assegurado e reconhecido o direito do CONTRATANTE ao ressarcimento de eventuais prejuízos ou ônus adicionais decorrentes de novas contratações ou outros gastos imprevistos, além do atraso na entrega dos objetos, conforme Artigo 55, inciso IX da lei 8.666/93.

8.2 - A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no Artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

9 - CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - Em observância ao que dispõe o artigo 67, da Lei 8.666/93, nomeia-se como fiscal do recebimento dos objetos, Breno Luiz Ferreira de Melo, que deverá cumprir com suas obrigações de acompanhar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos objetos, atestando o correto recebimento ou, se for o caso, determinando o que for necessário para a regularização, se houverem faltas e/ou defeitos observados.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Ascurra - SC, Estado de Santa Catarina, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Rodeio de de 2022.

Prefeitura Municipal de Rodeio
Valcir Ferrari

Contratada

Testemunhas:

Luiz Leonel Pacher Filho

Erico Carini

Advogado:

Denílson Duarte Lana OAB 24471





ANEXO II

Edital de Pregão Presencial - 57/2022
Processo n° 42/2022.

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), RG n° _____, representante credenciado da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° _____,

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão - Presencial 42/2022 realizado pela Prefeitura Municipal de Rodeio/SC, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa





ANEXO III

Edital de Pregão Presencial 42/2022

Processo nº 57/2022

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a)
Sr. (a), _____

_____, portador do Documento de
Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº
_____, para participar da licitação Pregão -
Presencial - 42/2022 tipo Presencial, processo administrativo nº
57/2022, instaurada pela Prefeitura Municipal de Rodeio, Santa
Catarina, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe
plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular
lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado,
manifestar-se em nome da empresa, assinar documentos, requerer
vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar os
atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura: _____

Nome Legível: _____

Qualificação: _____

Atenção: Reconhecer firma

A Licitante não deverá colocar o documento de credenciamento dentro
do envelope, mas apresentá-lo diretamente à Comissão de Licitação,
quando solicitado.





ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Pregão Presencial 42/2022
Processo nº 57/2022

1. As propostas de preços deverão ser enviadas no formato Microsoft Word constando as seguintes condições:
2. Prazo de validade da proposta 60 (sessenta) dias;
3. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;
4. Garantia: Oferecida pelos Fabricantes (ou outra forma conforme o caso). Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Edital.
5. LOCAL DE ENTREGA: Os Serviços serão prestados nos locais designados pela Prefeitura Municipal de Rodeio.
6. Nome do banco: Código da agência:
Número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento;

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa

OBS.: Formular proposta de acordo com exigências contidas neste edital.

Observação: emitir em papel que identifique a empresa participante.





ANEXO V

Edital de Pregão Presencial 42/2022
Processo nº 57/2022

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento _____
Empresa estabelecida em _____, à
Rua/ praça _____, com ato
consecutivo (e/ou última alteração) registrado(s) sob nº
_____, no(a) _____, por seu
representante legal adiante assinado, Senhor
_____, (nacionalidade, estado civil,
profissão, endereço, identidade, CPF) nomeia e constitui seu
procurador _____, (nacionalidade, estado civil,
profissão, endereço, identidade, CPF), outorgando-lhe poderes "ad
extra judicium" para fim específico de representação da citada
outorgante, durante o processamento de procedimento licitatório
instaurado sob modalidade de Pregão pela Prefeitura de Rodeio - SC
nos termos das respectivas condições constantes do Edital de Pregão
Presencial 42/2022, Processo nº 57/2022, podendo referido
procurador encaminhar e/ou apresentar documentos de habilitação e
ou propostas, impugnar proposta, dar lances, assinar atas, interpor
e subscrever recursos administrativos, firmar quaisquer documentos
pertinentes à sobredita licitação, enfim, praticar todos os atos
que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do presente mandato,
dando-se tudo por bom, firme e valioso.

Local, data.

ASSINATURA

(FIRMA RECONHECIDA DO OUTORGANTE)
(DOCUMENTO DEVIDAMENTE AUTENTICADO)





ANEXO VI

Edital de Pregão Presencial 42/2022
Processo nº 57/2022

DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE AO EDITAL (Modelo)

Nós, da empresa, _____, CNPJ nº _____, localizada _____, na Cidade de _____, afirmamos de que estamos cientes de todos os termos do Edital de Pregão Presencial - 42/2022, Processo nº 57/2022 da Prefeitura Municipal de Rodeio e ainda, que cumprimos a todas as exigências contidas no mesmo.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.: Esta declaração é um dos documentos de credenciamento da empresa, ou seja, deverá vir externa aos envelopes.





ANEXO VII

Edital de Pregão Presencial 42/2022
Processo nº 57/2022

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 nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 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 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa





ANEXO VIII

Edital de Pregão Presencial 42/2022
Processo n° 57/2022

TERMO DE REFERENCIA

1 - OBJETO E CUSTOS ESTIMADOS

1.1 - É objeto do presente termo de referência a contratação de empresa de assessoria para acompanhamento e orientações nas formas escrita e verbais, para as áreas de controle interno, administrativa, financeira, de ordem operacional das rotinas administrativas/financeiras, contábil (incluindo sioppe, siops, siconfi e matriz de saldos contábeis) patrimonial e recursos humanos, conforme quantidades e características descritas a seguir:

Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário	Valor Total de Referência
1	800	HORA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PARA ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÕES NAS FORMAS ESCRITA E VERBAIS, PARA AS ÁREAS DE CONTROLE INTERNO, ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, DE ORDEM OPERACIONAL DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS/FINANCEIRAS, CONTÁBIL (INCLUINDO SIOPE, SIOPS, SICONFI E MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS) PATRIMONIAL E RECURSOS HUMANOS.	R\$152.31	R\$121.848,00
TOTAL GERAL				R\$ 121.848,00	

1.2 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

1.2.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica e administrativa, para acompanhamento e orientação escrita e verbal nas seguintes áreas: administrativa, financeira, contábil, patrimonial, orientações de ordem operacional das rotinas administrativas e financeiras, conforme as seguintes especificações:

a) Orientações quanto a elaboração dos seguintes instrumentos de planejamento: PPA - Plano Plurianual; LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias; LOA - Lei Orçamentária Anual;

b) Orientação na elaboração dos relatórios resumidos da execução orçamentária (RREO) e dos relatórios de gestão fiscal (RGF) da Lei 101/2000 (LRF);

c) Acompanhamento das fases da receita orçamentária referente a previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento e avaliação;

d) Acompanhamento das fases da despesa orçamentária referente a fixação, empenho, liquidação e pagamento;

e) Acompanhamento do controle das destinações das fontes de recursos;





f) Assessoramento ao departamento de contabilidade no que se referem a todos os procedimentos e lançamentos contábeis;

g) Consultoria e assessoria no planejamento das alterações do orçamento: créditos adicionais, remanejamento, transposição e transferência de recursos;

h) Orientação na elaboração das metas de arrecadação e o cronograma de desembolso conforme artigo 8º e 13 da Lei Complementar nº 101, de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, assim que o orçamento for aprovado, coordenando a publicação e o envio ao Tribunal de Contas;

i) Orientação para o início, encerramento de exercício e conferência dos balanços da Lei 4.320/64;

j) Auxílio na elaboração da Audiência Pública referente as metas fiscais do quadrimestre conforme disposto no parágrafo 4º do art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal;

k) Promover o acompanhamento da elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados;

l) Auxílio na configuração/gerenciamento/envio das informações do e-sfinge web servisse e on-line para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina nos módulos de Planejamento, Execução Orçamentária e Registros Contábeis;

m) Orientação mensal ao Departamento Pessoal e Recursos Humanos:

n) Orientação ao setor de compras e licitações em rotinas, elaboração de editais, minutas de contrato, supervisão dos procedimentos licitatórios e configuração/gerenciamento/envio das informações do e-Sfinge on-line ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

1.3 - Os valores de referência acima foram obtidos por meio de pesquisa de preços junto a empresas do ramo e resultados de licitações de outros entes. Foram considerados para fins de definição do preço de referência a média dos valores pesquisados. Os orçamentos se encontram arquivados junto ao processo licitatório.

1.4 - As quantidades expressas são estimativas e representam a previsão de aquisição pelo prazo de vigência do Contrato e não obriga à aquisição de toda quantidade licitada, as quais serão adquiridas de acordo com as necessidades e conveniência mediante à expedição de ordem de compra/nota de empenho.

2 - JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO





2.1 - A presente aquisição/contratação tem por justificativa e se faz necessária para atender as necessidades de assessoria e auxílio aos servidores públicos das áreas administrativas e financeiras na realização dos serviços especificados no objeto deste Termo.

2.2 - A presente licitação deverá ser realizada na modalidade de Pregão Presencial, Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93.

3 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

3.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura.

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

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

3.5 - A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

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

3.7 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

3.8 - Em caso de inadimplência de pagamento por parte da administração, os valores serão atualizados monetariamente, a





partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias, conforme disciplina o artigo 117 da constituição do Estado de Santa Catarina.

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

3.10 - Não será efetuado qualquer pagamento enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.11 - Não haverá em hipótese alguma, pagamento antecipado.

3.12 - Os recursos necessários à presente aquisição/contratação, acham-se classificados na dotação orçamentária que se segue:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2022	
40	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

4 - DO PRAZO CONTRATUAL, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

4.1 - O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, ou seja, de .../.../..... até .../.../....., podendo ser prorrogado/renovado nos termos da legislação vigente.

4.2 - Os serviços deverão ser prestados na sede da Prefeitura, sempre que solicitado pelo Secretário, em horário de expediente.

4.2.1 - Quando necessário, os serviços também poderão ser prestados remotamente através de meios de comunicação tais como: telefone, e-mail, software de mensagem instantânea e outras formas de comunicação existentes, desde que atendam às necessidades da Prefeitura.

4.2.2 - A contratada, quando convocada, deverá participar de reuniões administrativas, para tratar de assuntos relacionados com o objeto desta licitação.





4.3 - A contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.4 - Somente será encaminhada a nota fiscal para pagamento após o recebimento definitivo do objeto, que se dará após o recebimento provisório.

4.5 - O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas posteriormente.

4.6 - A Prefeitura, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção dos serviços e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiver em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições.

4.7 - Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital será, imediatamente, notificada a contratada que ficará obrigada a substituí-lo, o que fará, prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, as sanções previstas no Edital e na Lei.

5 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO DAS LICITANTES

5.1 - As empresas interessadas em participar da licitação deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, com vigência plena na data fixada da sessão da licitação:

5.1.1 - Habilitação Jurídica:

5.1.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

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

5.1.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

5.1.1.4 - 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.

5.1.1.5 - Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009.





5.1.1.6 - Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

OBS.: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação.

5.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.2.1 - Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal.

5.1.2.2 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradora Geral da Fazenda Nacional, com data de validade vigente no dia da licitação.

5.1.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, com data de validade vigente no dia da licitação.

5.1.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, emitida pelo Município sede da empresa licitante, com data de validade vigente no dia da licitação.

5.1.2.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei, com data de validade vigente no dia da licitação.

5.1.2.6 - Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade vigente no dia da licitação.

5.1.3 - Qualificação Econômico-financeira:

5.1.3.1 - 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.

5.1.3.1.1 - As licitantes sediadas em no Estado de Santa Catarina, deverão observar que a certidão de falência e concordata emitida pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina, em razão da troca de sistema informatizado, deverá ser apresentada nas vias emitidas pelo E-Proc <https://certeproclg.tjsc.jus.br/> e pelo E-Saj <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

Obs.: Caso seja apresentado apenas a via do E-Saj, será permitida, na forma do que disciplina o Artigo 43, §3º da Lei 8.666/93, a





consulta e validação do documento pelo sistema E-Proc na sessão da licitação.

5.1.3.2 - Caso a licitante encontra-se em recuperação judicial, deverá ser apresentado, junto com a Certidão Positiva, o plano de recuperação judicial, devidamente aprovado e homologado pelo juízo competente, em plena vigência (ou outro documento/certidão, emitido pela instancia judicial competente, certificado a aptidão econômica e financeira para participar do certame.

5.1.4 - Qualificação Técnica:

5.1.4.1 - Comprovante de que a empresa participante fornece ou forneceu, sem restrição, objeto de natureza semelhante ao objeto do presente Edital, através da apresentação de 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado.

5.1.4.2 - Cópia do Certificado de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Administração - CRA/SC ou do Conselho do estado onde a empresa estiver estabelecida.

5.1.4.3 - Comprovação de que a empresa participante possui em seu quadro permanente na data prevista para entrega das propostas no mínimo 2 (dois) profissionais habilitados em ciências contábeis, devidamente inscritos junto ao Conselho Regional competente.

5.1.4.4 - Comprovação de que no mínimo 1 (um) dos profissionais indicados no item anterior possui capacitação em relação as regras da nova Contabilidade Pública e IN-20/TCE-SC.

5.1.4.5 - Comprovação de que a empresa participante possui em seu quadro permanente na data prevista para entrega das propostas no mínimo 1 (um) profissional com graduação ou especialização em Gestão Pública.

a) A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou outro documento legal, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos.

b) A comprovação de habilitação contábil e inscrição no Conselho Regional Competente deverá ser feita mediante a apresentação de cópia do diploma universitário e/ou cópia da carteira do CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

c) A comprovação das capacitações, graduações ou especializações deverá ser feita mediante a apresentação de cópia dos diplomas de conclusão.

5.1.5 - Declaração Conjunta:





5.1.5.1 - A licitante deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação Declaração subscrita pelo seu representante legal declarando que:

a) para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.584/1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ();

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

b) não foi declarada inidônea, suspensa, nem impedida para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental;

c) o ato constitutivo é vigente;

d) não possui em seu quadro societário servidores públicos da ativa, vereadores ou agentes políticos do Município de Rodeio/SC;

e) conhece e aceita todas as condições do referido edital e seus anexos.

OBSERVAÇÃO

a) As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

b) Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos relativos a Habilitação Jurídica na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo novamente na fase de Habilitação.

c) Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação.

d) Os documentos necessários ao Credenciamento e a Habilitação poderão ser apresentados no original, publicados na imprensa oficial, por qualquer processo de fotocópia autenticado em cartório ou autenticado por servidor da Comissão de Licitações da Prefeitura de Rodeio.

e) Os documentos relativos a Regularidade Fiscal e Trabalhista em que não constarem, expressamente, as datas de sua validade serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas datas de emissão.

f) Quando se tratar de cópia de documento obtido da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez, que poderá ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

6.1 - Constituem obrigações da FORNECEDORA:





- a) Providenciar o fornecimento dos objetos do presente Edital, nos endereços indicados na Autorização de Fornecimento, conforme solicitações por parte do requerente, e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo ao prazo de fornecimento estabelecido no Edital.
- b) Entregar os objetos de acordo com as exigências previstas no presente Edital, buscando garantir sua qualidade.
- c) Providenciar o saneamento de qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos objetos.
- d) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.
- e) Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a no ato da empresa do objeto para ateste e pagamento e em conformidade com a legislação vigente.
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.
- h) Substituir, sempre que exigido e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.
- i) Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento.
- j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- k) Não transferir para o MUNICÍPIO a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato.
- l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO.

6.2 - Constituem obrigações da MUNICÍPIO:





- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos objetos, atestar nas notas fiscais o efetivo recebimento do objeto contratado e o seu aceite.
- b) Efetuar os pagamentos à FORNECEDORA nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos.
- c) Aplicar à FORNECEDORA as sanções regulamentares e contratuais.
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela FORNECEDORA.
- e) Rejeitar, no todo ou em parte os objetos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da FORNECEDORA.
- f) Emitir autorização de fornecimento para o fornecimento aquisição dos objetos pela FORNECEDORA.
- g) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- h) Franquear o acesso à FORNECEDORA aos locais necessários a entrega dos objetos.
- i) Comunicar a FORNECEDORA todas as irregularidades observadas durante a entrega dos objetos.
- j) Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

7 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

7.1.5 - Cometer fraude fiscal.

7.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, exceto o subitem 7.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:





7.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

7.2.2 - Multa moratória de 0,1 % (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

7.2.3 - Multa compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.2.3.1 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

7.2.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

7.2.5 - Impedimento de licitar e contratar com o município com o consequente descredenciamento no cadastro de fornecedor do município ou no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.2.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.3 - A Contratada que cometer a infração discriminada no subitem 7.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

SUBITEM	TIPO DE SANÇÃO	CONDIÇÕES DE IMPUTAÇÃO	INDICADOR DE CÁLCULO
7.3.1	ADVERTÊNCIA	Consumar qualquer atraso, injustificadamente, na entrega dos objetos contratados.	-
		Outras faltas leves, assim entendidas pelo Ordenador de Despesas, que não acarretem prejuízos significativos para a Administração Pública.	-
7.3.2	MULTA MORATÓRIA	Consumar atraso, injustificado, na entrega dos objetos contratados, no prazo superior a 3 dias de atraso (acima de 10% da quantidade de dias estabelecido em contrato).	0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso sobre o valor da(s) parcela(s) inadimplida(s), contados a partir do primeiro dia de atraso.
7.3.3	MULTA COMPENSATÓRIA	Deixar de entregar, em sua totalidade ou em parte o objeto contratado.	15% (quinze por cento) da parcela inadimplida.
7.3.4	SUSPENSÃO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR (LEI 8.666/93)	Consumar atraso, injustificado, na entrega dos objetos contratados, no prazo superior a 22 dias de atraso (a partir de 75% da quantidade de dias estabelecido em contrato).	Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo não superior a dois anos. O período de suspensão será em função das consequências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória.
			Impedimento de licitar e





7.3.5	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO (LEI 10.520/2002)	Consumar atraso na entrega do objeto contratado, injustificado, no prazo superior a 30 dias de atraso (acima de 100 % da quantidade de dias estabelecido em contrato).	contratar com o município, com o conseqüente descredenciamento no cadastro, pelo <u>prazo de até cinco anos</u> . O período de impedimento será em função das conseqüências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória.
		Deixar de entregar, em sua totalidade ou em parte, objeto contratado.	Impedimento de licitar e contratar com o município com o conseqüente descredenciamento no cadastro de fornecedores pelo <u>prazo de até cinco anos</u> . O período de impedimento será em função das conseqüências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória (até a data do término de vigência do contrato, rescisão contratual ou anulação de nota de empenho de despesa) e à multa compensatória.

7.4 - As sanções previstas nos subitens 7.2.1, 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

7.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

7.5.1 - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.5.2 - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.5.3 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.6 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

7.7.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.





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

7.10 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.11 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas com ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.12 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.13 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedor do município.

8 - DO FISCAL DO CONTRATO:

Fiscal do Contrato: Breno Luiz Ferreira de Melo

9 - DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

9.1 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 27 de julho de 2022.

Denílson Luiz Fruet
Secretária de Administração e Finanças

De acordo

Valcir Ferrari
Prefeito Municipal

