



PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2023

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O SERVIÇO DE APOIO EM ASSESSORIA PARA ACOMPANHAMENTO DE VALORES INFORMADOS NA DIME, DECLARAÇÃO DE ICMS E MOVIMENTOS ECONÔMICOS.

SRP?

- Sim
 Não

Valor total estimado: R\$ 50.974,00 (cinquenta mil novecentos e setenta e quatro reais).

Data: **9/03/2023 às 15h40min (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 6/03/2023 para o endereço
licitacao@rodeio.sc.gov.br

Impugnações:

Até 6/03/2023 para o endereço
citado abaixo da comissão do
pregão.

As sessões públicas das licitações do município podem ser acompanhadas no Salão Nobre Municipal. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para *download* no site 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:
licitacao@rodeio.sc.gov.br





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8/2023
MODALIDADE: Pregão Presencial - 6/2023

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O SERVIÇO DE APOIO EM ASSESSORIA PARA ACOMPANHAMENTO DE VALORES INFORMADOS NA DIME, DECLARAÇÃO DE ICMS E MOVIMENTOS ECONÔMICOS.

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 a contratação de empresa para o serviço de apoio em assessoria para acompanhamento de valores informados na dime, declaração de icms e movimentos econômicos 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 9/03/2023

PRAZO DE PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES ATÉ AS 15H30MIN

DATA E HORA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES: 9/03/2023 AS 15H40MIN

*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.

1 - DO OBJETO





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

Contratação de empresa para o serviço de apoio em assessoria para acompanhamento de valores informados na dime, declaração de icms e movimentos econômicos.

2 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 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° 8/2023 Pregão - Presencial - 6/2023 ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS Razão Social: _____ Endereço completo da licitante _____ CNPJ _____ Inc. Est. _____	PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8/2023 Pregão - Presencial - 6/2023 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 n° 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 por responsável da área, com nome legível.

3.4.2 - Comprovante de execução de serviços de revisão de declarações de dados informativos necessários a apuração de índice de participação de municípios no produto de arrecadação de ICMS.

3.4.3 - Comprovante de participação em capacitação relacionada ao objeto deste Edital

3.4.4 - Capacitação em consultoria comprovado por certificado através de estabelecimento de ensino.

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 as 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 dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.3 - 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.

7.4 - 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.

7.5 - O prazo de validade do contrato será de um ano, podendo ser prorrogado conforme dispõe a Lei nº 8.666/93.

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 2023:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2023	
8	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secretaria Administração e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
3339035010000000000	Assessoria e consultoria técnica ou jurídica
150070000000	Recursos não vinculados de Impostos

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 consequente 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.	-





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

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 consequências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória.
9.3.5	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICIPIO (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.

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, n° 1069, 1° 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, n° 1069, 1° 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, 23 de fevereiro de 2023.

Valcir Ferrari
Prefeito Municipal





ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O SERVIÇO DE APOIO EM ASSESSORIA PARA ACOMPANHAMENTO DE VALORES INFORMADOS NA DIME, DECLARAÇÃO DE ICMS E MOVIMENTOS ECONÔMICOS, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RODEIO E A EMPRESA PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

O município de Rodeio pessoa jurídica de direito público, instituída nos termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, inscrita no CNPJ/MF sob n° 83.102.814/0001-64, estabelecida na Rua Barão do Rio Branco, Cidade de Rodeio - SC, neste ato representado por seu prefeito municipal Sr. Valcir Ferrari, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o n°, com sede na Rua, n°, Bairro, na cidade de,, neste ato representada por seu sócio Sr., portador da carteira de identidade n° e do CPF/MF n°, residente e domiciliado à Rua, n°, Bairro, na cidade de,, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o resultado da licitação na modalidade de pregão presencial n° 6/2023, do Tipo Menor Preço por lote, consoante e decidido no Processo Administrativo n° 8/2023, resolvem celebrar o presente Contrato de execução de obra sujeitando-se às normas da Lei n° 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato pregão presencial visando a contratação de empresa para o serviço de apoio em assessoria para acompanhamento de valores informados na dime, declaração de icms e movimentos econômicos.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.2.1 Contratação de empresa para prestar serviços técnicos especializados em favor da Secretaria de Administração do Município de Rodeio/SC, conforme especificações abaixo discriminadas:

1.2.2 Assessoria e consultoria na revisão do valor adicionado das empresas do Município de Rodeio, através de análise das informações contidas nas DIME's dos exercícios de anos fiscais.

1.2.2.1 Assessoria quanto aos procedimentos administrativos a serem adotados com a finalidade de corrigir eventuais erros nas





informações declaradas nas DIME's, junto às empresas responsáveis pela sua apresentação.

1.2.3 Assessoria e consultoria na elaboração de impugnações, recursos de primeira e segunda instância, pedidos da revisão, e o seu acompanhamento junto a Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina, conforme o rito previsto na Portaria SEF/SC nº 233/2012 (DOE SC 13.08.12), para a apuração do valor adicionado.

1.2.4 Assessoria e consultoria no acompanhamento e participação efetiva em todos os eventos (reuniões, treinamentos, auditorias e julgamentos de recursos) junto a Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina, conforme o rito previsto na Portaria SEF/SC nº 233/2012 (DOE SC 13.08.12), para a apuração do valor adicionado.

1.2.5 Assessoria e consultoria no treinamento e capacitação dos servidores do setor de tributação do município de Rodeio.

1.2.6 O presente contrato, assim como a Licitação da qual decorreu, não obriga o município de Rodeio/SC a contratar todos os serviços de acordo com as qualidades e/ou quantidades acima indicadas, sendo solicitados de acordo com as necessidades do município de Rodeio/SC, conforme consta no edital de Pregão Presencial nº 6/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da execução, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

- a) Edital de pregão presencial nº 6/2023 e seus anexos;
- b) Proposta de preço da CONTRATADA;
- c) Ata de reunião de julgamento de proposta;

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços deverão ser prestados em imediato após a emissão da ordem de serviços diretamente nos locais, situados no município de Rodeio, que serão oportunamente informados pela secretaria solicitante.

3.2 A prestação dos serviços será de forma parcelada e o regime de execução será indireta, de acordo com as necessidades do município de Rodeio/SC.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA





4.1 O contrato terá vigência a partir de sua assinatura por 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos da legislação vigente, e mediante livre negociação entre as partes.

4.2 Os serviços que não forem prestados/executados deverão ser desconsiderados caso não haja termo aditivo ao contrato. Neste caso não há obrigatoriedade da prestação dos mesmos pelo município de Rodeio/SC, não podendo se falar em perdas e danos.

CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

5.1 O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios, conforme o disposto no art. 61, no parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993 e divulgada no portal da internet www.rodeio.sc.gov.br.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

6.1 O preço para a execução do objeto do contrato, é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pelo município de Rodeio/SC, tendo o seu valor especificado no valor de R\$ (.....).

6.2 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.

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

6.4 Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrealizáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas, nas situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.5 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

6.6 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela administração, o proponente contratado será convocado para a devida alteração do valor pactuado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO





7.1 O pagamento será efetuado da seguinte forma: em 30 (trinta) dias após a prestação/execução dos serviços mediante a apresentação da nota fiscal/fatura e respectiva liquidação, acompanhada de relatório emitido pela competente, devidamente atestada pelo responsável do setor requerente e, observado o cumprimento integral das disposições contidas no edital.

7.1.1 E recaindo o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

7.1.2 O pagamento será efetuado diretamente a contratada/prestadora de serviços vencedora, através de conta corrente previamente cadastrada pela contratada, perante esta administração pública municipal.

7.2 Todos os serviços deverão atender a todas as características estabelecidas no edital.

7.3 Uma vez estando comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais, confirmando-se os serviços prestados/executados, serão recebidos definitivamente, mediante assinatura do responsável, na nota fiscal.

7.4 Para fazer jus ao pagamento, a contratada/prestadora de serviços vencedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e o FGTS - CRF e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

7.5 NÃO HAVERÁ, SOB HIPÓTESE ALGUMA, PAGAMENTO ANTECIPADO.

7.6 A licitante vencedora deverá emitir a nota fiscal com o CNPJ conforme os dados constantes na autorização do fornecimento enviada pela solicitante contendo detalhamento dos itens, quantidades, valores unitários e totais, deve conter n° da autorização de fornecimento (AF) ou empenho e dados bancários para pagamento.

7.7 Os recursos para pagamento serão atendidos pela dotação do orçamento vigente, classificadas e codificadas sob n° abaixo descrito:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2023	
8	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secretaria Administração e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
3339035010000000000	Assessoria e consultoria técnica ou jurídica
150070000000	Recursos não vinculados de Impostos

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES





8.1 A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução deste Contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o município ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo município.

8.2 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da lei 8.666/93.

8.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.4 A CONTRATADA fica, única e exclusivamente, responsável por todos e quaisquer encargos decorrentes do presente contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades decorrentes da prestação dos serviços por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato, eximindo o município de Rodeio de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação, posto que considerada incluída no cômputo do valor do presente contrato.

CLÁUSULA NONA - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços a serem contratados se constituem em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes as categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

9.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Constitui objeto deste Termo a prestação de serviços técnicos especializados de análise das declarações de operações tributáveis, necessárias à apuração do índice de participação do município de Rodeio/SC, no produto de arrecadação do ICMS para exercício de anos fiscais, além da preparação e entrega na receita estadual das DIME's relativas aos contribuintes omissos e demais serviços pertinentes, conforme abaixo especificado:

10.2 Revisão das declarações dos dados necessários à apuração do índice de participação do município de Rodeio/SC no produto da arrecadação do imposto sobre circulação de mercadorias e serviços de transportes interestadual e intermunicipal e de comunicação referente aos exercícios de anos fiscais.





10.3 Levantamento de dados destinados ao preenchimento das declarações de contribuintes que não tenham entregado em tempo hábil (omissos), objetivando sua emissão e entrega.

10.4 Visita e orientação junto aos contadores para substituir e preencher as declarações que contiverem erros em prejuízo da Prefeitura Municipal de Rodeio, bem como referente aos contribuintes omissos, acompanhamento mensal das DIME'S conforme relatório fornecido pela Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina.

10.5 Elaboração de relatório destinado a fundamentar junto à Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina, o pedido de retificação dos dados contidos nas declarações correspondentes aos contribuintes omissos.

10.6 Conclusão dos serviços contratados em tempo hábil, objetivando resultados nos quantitativos percentuais, definitivos de participação deste município na arrecadação do ICMS.

10.7 Emissão de relatório no final dos trabalhos.

10.8 Remessa e postagem de quaisquer documentos necessários à execução dos serviços.

10.9 Interpelação administrativa de 1º e 2º grau junto a Secretaria Estadual da Fazenda do Estado de Santa Catarina.

10.10 Conjuntamente com todos os trabalhos relativos ao movimento econômico, também deverá efetuar treinamentos e capacitações dos servidores do setor de tributação do município de Rodeio.

10.11 O trabalho será desenvolvido junto ao setor de tributos do município de Rodeio.

10.12 Os serviços serão prestados de forma presencial pelo Consultor, na sede da contratante, com carga horária de 10 (dez) horas semanais, visitas às empresas e contadores, participação de reuniões e sessões de julgamentos de recursos junto à SEF - Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina e, de forma remota no período não presencial, através de meios de comunicação tais como telefone, correio eletrônico, e entre outros.

10.13 Os serviços serão comprovados mediante emissão de relatório dos serviços prestados, que será submetido a homologação da Secretaria Municipal de Administração do município de Rodeio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:





11.2 Revisão das DIME's das principais empresas que geraram valor adicionado para o município de Rodeio/SC.

11.3 Envio de relatórios para possibilitar o acompanhamento e revisão das DIME's das empresas que geraram valor adicionado total do município.

11.4 Envio de informações para o Secretário Municipal de Administração que possibilitem efetuar correções das DIMEs com distorções do valor adicionado (VA) junto aos contadores.

11.5 Avaliar o acompanhamento dos relatórios analíticos emitidos pela Secretaria do Estado da Fazenda do Estado de Santa Catarina - SEF.

11.6 Acompanhamento dos ajustes das DIMEs junto à SEF.

11.7 Análise dos recursos junto à SEF em 1ª e 2ª instâncias administrativas e, também na fase de pedidos de revisão.

11.8 Análise de relatório analítico de todas as empresas do município, índices provisórios, relatório analítico provisório, para acompanhamento e conferência.

11.9 Apoio administrativo aos servidores designados pela Secretaria de Administração e Finanças do Município para elaborar defesa de valores adicionados na fase de auditoria do Movimento Econômico de Santa Catarina.

11.10 Apoio administrativo aos servidores designados pela Secretaria de Administração e Finanças do município para elaborar impugnações de valor adicionado, recursos administrativos e defesa de citações de débitos de valor adicionado.

11.11 Auxílio e orientação na conferência dos resultados de julgamento singulares sobre impugnação e recursos sobre valores e adicionado.

11.12 Atualizar os servidores que atuam na área de Valor Adicionado, preparando-os para a execução de trabalhos a serem realizados na Secretaria de Estado da Fazenda, como manifestações orais em defesas de trabalho a serem realizados na Secretaria de Estado da fazenda, como manifestações orais em defesas de valor adicionado e reuniões técnicas, quando solicitado pela Secretaria de Administração e Finanças do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

12.1 São obrigações do município:

- a) Fiscalizar e controlar a qualidade dos serviços prestados/executados;





- b) Efetuar o pagamento dos serviços prestados/executados na época de sua exigibilidade;
- c) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações;
- d) O município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à contratada/prestadora de serviços vencedora;
- e) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuado;
- f) Observar para que sejam mantidas, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada;
- g) Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- h) Monitorar e acompanhar os serviços a serem prestados e/ou executados, através dos técnicos habilitados em seu quadro de funcionários;
- i) A fiscalização dos serviços prestados/executados ocorrerá por intermédio do Município de Rodeio/SC, de forma a fazer cumprir, rigorosamente as condições do objeto no Edital;
- j) Aplicar à contratada/prestadora de serviço vencedora as sanções administrativas previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Constituem obrigações da contratada/prestadora de serviços:

- a) Providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de qualquer irregularidade;
- b) Manter, durante o contrato, todas as exigências contidas na ordem de compras, autorização de fornecimento ou nota de empenho, bem como no edital e no instrumento contratual;
- c) Manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, VIII da Lei 8.666/93);





- d) Corrigir, reparar, remover e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e em conformidade com o previsto no art. 69 da Lei 8.666/93.
- e) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscais, previdenciárias, trabalhista e comercial, inclusive os que forem decorrentes de acidente de trabalho.
- f) Responder financeiramente, sem prejuízo de quaisquer medidas que possa ser adotada por danos causados à União, Estado, Município ou a terceiros, em razão de execução dos serviços;
- g) Disponibilizar número de telefones, fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela Prefeitura Municipal de Rodeio/SC, para efetivação dos chamados técnicos durante o período de garantia;
- h) Os serviços deverão ser fornecidos/entregues em condições de uso e em perfeito estado.
- i) Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para cumprimento do objeto contratual;
- j) Executar diretamente o fornecimento, inclusive a garantia, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação, não autorizados expressamente pela Prefeitura Municipal de Rodeio/SC;
- k) Cumprir rigorosamente o prazo de entrega e de vigência da garantia previsto no contrato;
- l) Responder por todo e qualquer prejuízo causado a CONTRATANTE, decorrentes de suas atividades e da desobediência nas cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

14.1 Os Serviços prestados/executados de forma irregular deverá ser substituído a expensas da contratada/prestadora de serviços vencedora.

14.2 A contratada/prestadora de serviços vencedora será responsável por eventuais danos causados ao Município de Rodeio/SC, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência por seus empregados, aos serviços prestados/executados, eventualmente em desacordo com a qualidade, quantidade, prazo de entrega dos serviços prestados.

14.3 Toda e qualquer despesa relativa à prestação dos serviços correrá às expensas da contratada/prestadora de serviços vencedora,





sendo sua obrigação prestar/executar, os serviços deixando o objeto licitado em perfeitas condições de uso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - GARANTIA TÉCNICA E REPARAÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS/EXECUTADOS.

15.1 A empresa contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos relatórios porventura incompatíveis com as especificações do edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.2 Os serviços/relatórios considerados inadequados ou não atender às exigibilidades, deverão ser recompostos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

15.3 Entende-se por serviço inadequado aquele que apresentar: inferior qualidade, fora das especificações exigidas no instrumento contratual.

15.4. A contratada deverá manter atualizada, durante o período de contratual, telefone, fax e endereço eletrônico e logradouro, devendo comunicar ao Departamento de Compras e Licitações, da Prefeitura Municipal, qualquer alteração de dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS/EXECUTADOS

16.1 O recebimento do objeto dar-se-á conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da lei nº 8.666/93.

16.2 O objeto contratado será recebido:

a) Provisoriamente, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação, proferida pelo fiscal do contrato, da conformidade com as especificações;

b) Definitivamente, em 10 (dez) dias, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação do fiscal do contrato, feita a análise da conformidade com vistas às especificações contidas, no termo de referência do Edital.

16.2.1 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços prestados estão em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada/prestadora de serviços vencedora serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

16.2.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.





16.2.3 Se houver recusa do objeto, no todo ou em parte, a contratada/prestadora de serviços vencedora deverá proceder à reparação/substituição, sem qualquer ônus para o Município dentro de prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.2.4 A contratada/prestadora de serviços vencedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o município, a substituição de todo serviço que apresentar imperfeições, defeito de fabricação/produção, qualquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes no termo de referência do edital, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 O acompanhamento da execução desse contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

17.2 Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I. Fiscalizar e atestar os serviços prestados/executados, com a emissão de relatórios de aprovação e declaração de compatibilidade com as condições estabelecidas no Edital.

II. Comunicar eventuais falhas na prestação/execução dos serviços, cabendo à Contratada adotar as providências necessárias.

III. Garantir à contratada toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com os serviços prestados/executados.

IV. Emitir pareceres em todos os atos da administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

17.3 A fiscalização exercida pela contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

17.4 A fiscalização será exercida com base nas seguintes diretrizes:

17.5 A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor credenciado, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela CONTRATANTE, o seu exclusivo juízo. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.





17.6 A fiscalização da contratação decorrente do instrumento contratual caberá ao departamento solicitante, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, e, na sua falta ou impedimento, pelo gestor por este indicado.

17.7 As fiscalizações/inspeções serão documentadas, através de Relatórios elaborados pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.

17.8 A fiscalização exercida pela contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada/prestadora de serviços pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

17.9 O contrato poderá ser renovado nos termos de legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

18.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5 - Cometer fraude fiscal.

18.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, exceto o subitem 18.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

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

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

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





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

18.2.5 - 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;

18.2.6 - 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;

18.3 - A Contratada que cometer a infração discriminada no subitem 18.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

SUBITEM	TIPO DE SANÇÃO	CONDIÇÕES DE IMPUTAÇÃO	INDICADOR DE CÁLCULO
18.3.1	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.	-
18.3.2	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> .
18.3.3	MULTA COMPENSATÓRIA	Deixar de entregar, em sua totalidade ou em parte o objeto contratado.	15% (quinze por cento) da parcela inadimplida.
18.3.4	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.
18.3.5	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.
			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.
--	--	---	--

18.4 - As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.4, 18.2.5, 18.2.6 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

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

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

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

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

18.6 - 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.

18.7 - 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.

18.7.1 - 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.

18.8 - 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.

18.9 - 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.





18.10 - 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.

18.11 - 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.

18.12 - 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - REAJUSTE E ALTERAÇÕES

19.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.

19.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.3 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art.65 da Lei nº 8666, de 1993.

19.4 A contratada é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que fizeram necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato.

19.5 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

OBS: Somente será possível a realização de aditivo contratual nos termos do art. 65 § 1º da Lei nº 8666/93 dentro do prazo de vigência do contrato de fornecimento.

20. RESCISÃO





20.1 A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades elencadas nos termos do edital e do artigo 77 da lei 8.666/93, ensejará também a sua rescisão, conforme diretrizes contidas no Art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

20.2 A rescisão do contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

20.3 Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, a contratada/prestadora de serviços vencedora sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao município ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do contrato, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

21.2 Compete ao município de Rodeio/SC à gestão do presente contrato.

21.3 Aplicar-se-á, subsidiariamente, ao presente contrato, o disposto no edital de licitação e seus anexos.

21.4 Aplicam-se a este contrato as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - TOLERÂNCIA

22.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer forma, afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

24.1 As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Ascurra/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

E por estarem às partes, município e contratada, de pleno acordo com o disposto neste instrumento, assinam-no na presença de duas testemunhas em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Rodeio, de de 2023.

Município de Rodeio
Valcir Ferrari

Contratada

Testemunhas:

Celso Giovanella

Erico Carini

Advogado:

Denílson Duarte Lana OAB 24471

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/02/2023 07:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p63f7425d5a99a>.





ANEXO II

Edital de Pregão Presencial 6/2023
Processo Administrativo nº 8/2023

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, _____ representante credenciado da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, 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 6/2023 realizado pela Prefeitura Municipal de Rodeio/SC, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal da empresa





ANEXO III

Edital de Pregão Presencial 6/2023
Processo Administrativo nº 8/2023

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 6/2023 tipo Presencial, processo administrativo nº
8/2023, 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 2023.

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)

Edital de Pregão Presencial 6/2023
Processo Administrativo nº 8/2023

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 2023.

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 6/2023
Processo Administrativo nº 8/2023

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 6/2023, Processo Administrativo nº 8/2023, 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 6/2023
Processo Administrativo nº 8/2023

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 6/2023, Processo
Administrativo nº 8/2023 da Prefeitura Municipal de Rodeio e ainda,
que cumprimos a todas as exigências contidas no mesmo.

_____, ____ de _____ de 2023.

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 6/2023
Processo Administrativo nº 8/2023

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 2023.

Assinatura do representante legal da empresa





ANEXO VIII

Edital de Pregão Presencial 6/2023
Processo Administrativo nº 8/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Contratação de empresa para o serviço de apoio em assessoria para acompanhamento de valores informados na dime, declaração de icms e movimentos econômicos.

1.2 ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS.

Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário	Valor Total de Referência
1	550	HORA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO EM ASSESSORIA PARA ACOMPANHAMENTO DE VALORES INFORMADOS NA DIME - DECLARAÇÃO DE ICMS E MOVIMENTOS ECONÔMICOS E POSSÍVEIS RECUPERAÇÕES ATRAVÉS DE AJUSTES, CORREÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS JUNTO A SECRETARIA ESTADUAL DA FAZENDA. SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO NO PREENCHIMENTO DAS DIMES JUNTO AS EMPRESAS E CONTADORES. ACOMPANHAR E AVALIAR O DESEMPENHO DAS EMPRESAS. REALIZAR AUDITAMENTO NAS EMPRESAS DO SIMPLES NACIONAL REFERENTE ENTREGA DA PGDAS DASN. REALIZAR LEVANTAMENTO DOS VALORES DECLARADOS DE NOTAS DE PRODUTOR E COMPARAR COM AS DECLARADAS PELAS EMPRESAS. ELABORAR TABELAS E RELATÓRIOS DO MOVIMENTO ECONÔMICO.	R\$92,68	R\$50.974,00
TOTAL LOTE				R\$ 50.974,00	

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 Contratação de empresa para prestar serviços técnicos especializados em assessoria para acompanhamento de valores informados na dime, declaração de icms e movimentos econômicos favor do Município de Rodeio/SC, conforme especificações abaixo discriminadas:

2.2 Assessoria e consultoria na revisão do valor adicionado das Empresas do Município de Rodeio, através de análise das informações contidas nas DIME's dos exercícios de anos fiscais.

2.3 Assessoria quanto aos procedimentos administrativos a serem adotados com a finalidade de corrigir eventuais erros nas informações declaradas nas DIME's, junto às empresas responsáveis pela sua apresentação.

2.4 Assessoria e consultoria na elaboração de impugnações, recursos de primeira e segunda instância, pedidos da revisão, e o seu acompanhamento junto a Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina, conforme o rito previsto na Portaria SEF/SC nº 233/2012 (DOE SC 13.08.12), para a apuração do valor adicionado.





2.5 Assessoria e consultoria no acompanhamento e participação efetiva em todos os eventos (reuniões, treinamentos, auditorias e julgamentos de recursos) junto a Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina, conforme o rito previsto na Portaria SEF/SC n° 233/2012 (DOE SC 13.08.12), para a apuração do valor adicionado.

2.6 Assessoria e Consultoria no treinamento e capacitação dos servidores da Secretaria Municipal de Administração do município de Rodeio.

3. JUSTIFICATIVA

O Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS - é um tributo arrecadado pelo Estado. Parte dessa arrecadação (25%) é distribuído aos municípios proporcionalmente à participação de cada município no movimento geral de operações que constituem fatos geradores desse imposto, realizadas em todo o Estado durante determinado exercício.

A Declaração de Informações do ICMS e Movimento Econômico - DIME - é o meio utilizado pelo Estado para apurar o valor adicionado individual de cada empresa, os rateios de fretes e energia elétrica, compra de produtos agropecuários e demais informações que vão compor os valores adicionados dos municípios. Quando algum contribuinte deixa de preencher a DIME ou preenche de forma incorreta, mesmo tendo todos os impostos pagos, o município perde todo o retorno passível da referida declaração, sendo absorvido pelos demais municípios do Estado.

Dessa forma, os municípios onde se efetuam operações que geram um maior valor econômico tendem a ser compensados com uma participação mais significativa no produto de sua arrecadação, ou seja, quanto maior o seu valor adicionado, maior será sua participação.

Assim, reveste-se de suma importância que o trabalho de conferência das DIMEs - seja efetuado por empresa especializada, com vistas a manter e ou incrementar o índice de participação deste município no retorno do ICMS.

Diante do que foi explanado acima, e em virtude da complexidade dos trabalhos, e da importância do Retorno de ICMS na Receita do Município, solicitamos a contratação de empresa para prestar serviços técnicos especializados em assessoria para acompanhamento de valores informados na dime, declaração de icms e movimentos econômicos favor do Município de Rodeio/SC.

Outro ponto importantíssimo que precisa ser destacado, é com relação à situação que o Município de Rodeio enfrentou, ou melhor, que o Estado de Santa Catarina e o Brasil todo enfrentou, com a Pandemia do Corona Vírus.





Com toda a situação de isolamento e quarentena, onde as indústrias, comércios e serviços estão fechados, ou produzindo e comercializando bem abaixo dos volumes normais.

O reflexo de toda esta redução na cadeia produtiva, será sentido na redução considerável na arrecadação de impostos, e neste caso mais específico que estamos tratando aqui, na provável redução da arrecadação do ICMS por parte do Estado de Santa Catarina, e conseqüentemente, na redução do repasse de ICMS aos municípios.

Sendo assim, agora mais do que nunca, precisamos deste trabalho de Assessoria, para tentar reduzir ao máximo o impacto negativo que toda esta situação do Corona Vírus causou na arrecadação do Município.

Foi considerando o critério de menor preço para formação do preço de compra, após breve análise dos orçamentos coletados por ampla pesquisa de mercado e pelas razões apresentadas no item 2 deste Termo de Referência.

Em relação aos preços, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de serviços similar, podendo a administração solicitá-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

4. DO LOCAL E PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços deverão ser prestados/executados em imediato após a emissão da ordem de serviços diretamente nos locais, situados no município de Rodeio, que serão oportunamente informados pela Secretaria Solicitante.

4.2 A prestação dos serviços será de forma parcelada e o regime de execução será indireta, de acordo com as necessidades do Município de Rodeio/SC.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 O contrato terá vigência a partir de sua assinatura por 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos da legislação vigente, e mediante livre negociação entre as partes.

5.2 Os serviços que não forem prestados/executados deverão ser desconsiderados caso não haja termo aditivo ao contrato. Neste caso não há obrigatoriedade da prestação dos mesmos pelo Município de Rodeio/SC, não podendo se falar em perdas e danos.

6. DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

6.1 O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios, conforme o disposto no art. 61, no parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993 e divulgada no portal da internet www.rodeio.sc.gov.br.





7. DO VALOR

7.1 O preço para a execução do objeto do Contrato, é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pelo MUNICÍPIO DE RODEIO/SC, tendo o seu valor especificado na ata do pregão.

7.2 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.

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

7.4 Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrealizáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas, nas situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

7.5 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

7.6 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela administração, o proponente contratado será convocado para a devida alteração do valor pactuado.

8. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado da seguinte forma: em 30 (trinta) dias após a prestação/execução dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura e respectiva liquidação, acompanhada de relatório emitido pela contratada, devidamente atestada pelo responsável do setor requerente e, observado o cumprimento integral das disposições contidas no Edital.

8.1.1 E recaindo o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

8.1.2 O pagamento será efetuado diretamente a contratada/prestadora de serviços vencedora, através de conta corrente previamente cadastrada pela contratada, perante esta Administração.

8.2 Todos os serviços deverão atender a todas as características estabelecidas no Edital.





8.3 Uma vez estando comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais, confirmando-se os serviços prestados/executados, serão recebidos definitivamente, mediante assinatura do responsável, na Nota Fiscal.

8.4 Para fazer jus ao pagamento, a contratada/prestadora de serviços vencedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e o FGTS - CRF e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

8.5 NÃO HAVERÁ, SOB HIPÓTESE ALGUMA, PAGAMENTO ANTECIPADO.

8.6 A Licitante vencedora deverá emitir a nota fiscal com o CNPJ conforme os dados constantes na Autorização do Fornecimento enviada pela contratante contendo detalhamento dos itens, quantidades, valores unitários e totais, deve conter n° da Autorização de Fornecimento (AF) ou empenho e dados bancários para pagamento.

8.7 Os recursos para pagamento serão atendidos pela dotação do orçamento vigente, classificadas e codificadas sob n° abaixo descrito:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2023	
8	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secretaria Administração e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
3339035010000000000	Assessoria e consultoria técnica ou jurídica
150070000000	Recursos não vinculados de Impostos

9. RESPONSABILIDADES

9.1 A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução deste Contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o MUNICÍPIO ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo MUNICÍPIO.

9.2 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da lei 8.666/93.

9.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

9.4 A CONTRATADA fica, única e exclusivamente, responsável por todos e quaisquer encargos decorrentes do presente contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades decorrentes da prestação





dos serviços por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato, eximindo o Município de Rodeio de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação, posto que considerada incluída no cômputo do valor do presente contrato.

10. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Os serviços a serem contratados se constituem em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes as categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

10.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

11. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Constitui objeto deste Termo a prestação de serviços técnicos especializados de análise das declarações de operações tributáveis, necessárias à apuração do índice de participação do município de Rodeio/SC, no produto de arrecadação do ICMS para exercício de anos fiscais, além da preparação e entrega na receita estadual das DIME's relativas aos contribuintes omissos e demais serviços pertinentes, conforme abaixo especificado:

11.2 Revisão das declarações dos dados necessários à apuração do índice de participação do município de Rodeio SC no produto da arrecadação do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços de Transportes Interestadual e Intermunicipal e de comunicação referente aos exercícios de anos fiscais.

11.3 Levantamento de dados destinados ao preenchimento das declarações de contribuintes que não tenham entregado em tempo hábil (omissos), objetivando sua emissão e entrega.

11.4 Visita e orientação junto aos contadores para substituir e preencher as declarações que contiverem erros em prejuízo da Prefeitura Municipal de Rodeio, bem como referente aos contribuintes omissos, acompanhamento mensal das DIME'S conforme relatório fornecido pela Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina.

11.5 Elaboração de relatório destinado a fundamentar junto à Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina, o pedido de retificação dos dados contidos nas declarações correspondentes aos contribuintes omissos.

11.6 Conclusão dos serviços contratados em tempo hábil, objetivando resultados nos quantitativos percentuais, definitivos de participação deste município na arrecadação do ICMS.





11.7 Emissão de relatório no final dos trabalhos.

11.8 Remessa e postagem de quaisquer documentos necessários à execução dos serviços.

11.9 Interpelação administrativa de 1º e 2º grau junto a Secretaria Estadual da Fazenda do Estado de Santa Catarina.

11.10 Conjuntamente com todos os trabalhos relativos ao Movimento Econômico municipal, também deverá efetuar treinamentos e capacitações dos servidores do setor de tributação do município de Rodeio.

11.11 O trabalho será desenvolvido junto ao setor de Tributos do município.

11.12 Os serviços serão prestados de forma presencial pelo Consultor, na sede da Contratante, com carga horária de 10 (dez) horas semanais, visitas às empresas e contadores, participação de reuniões e sessões de julgamentos de recursos junto à SEF - Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina e, de forma remota no período não presencial, através de meios de comunicação tais como telefone, correio eletrônico, e entre outros.

11.13 Os serviços serão comprovados mediante emissão de relatório dos serviços prestados, que será submetido a homologação da Secretaria Municipal de Administração do município de Rodeio.

11.14 A Futura Contratada prestará os serviços objeto desta licitação através de pelo menos dois profissionais de nível superior na área de contabilidade e/ou direito e/ou administração, os quais deverão firmar relatórios circunstanciados a situação.

11.15 Sempre que necessário, para o desenvolvimento dos serviços do objeto deste instrumento, os profissionais acima citados poderão e deverão se subsidiar de informações, pareceres, laudos e levantamentos de profissionais de outras áreas.

11.16 O objeto do presente contrato será efetuado mediante estudos e análises dos documentos existentes na Prefeitura Municipal e Secretaria de Estado da Fazenda SEF-SC, através de convênio firmado com o Município, bem como documentos disponíveis em outros locais, quando necessário.

11.17 Os servidores do Município irão colaborar, disponibilizando todos os documentos e informações necessárias e disponíveis.

11.18 Havendo dúvidas ou omissões nos relatórios finais do objeto deste contrato, os profissionais da Contratada deverão prestar maiores detalhes e orientações no prazo de até cinco dias.





11.19 Os profissionais da Contratada terão local apropriado para o desempenho das atividades junto ao Prédio da Prefeitura caso necessário, e acesso aos documentos e informações necessárias.

11.20 A Futura Contratada deverá encaminhar ao Município todas as petições e manifestações que efetuar, assim como, cópia dos documentos, decisões e outros atos que ocorrerem em função do objeto deste contrato.

11.21 A Futura Contratada deverá apresentar mensalmente relatório sucinto das atividades desenvolvidas para o Município.

11.22 A Futura Contratada deverá revisar os documentos padrões de utilização das empresas da Declaração do ICMS e do Movimento Econômico - DIME, no intuito de corrigir as distorções, objetivando elevar consideravelmente o Valor Adicionado Municipal - VAM.

11.23 A Futura Contratada deverá organizar e coordenar trabalhos na identificação de contribuintes omissos, bem como organizar e coordenar trabalhos na busca e controle dos documentos fiscais das empresas e escritórios profissionais, no sentido de eliminar a evasão de valor adicionado.

11.24 Visando agilizar a comunicação entre as partes, no que for possível (e não exigir a apresentação de documentos originais), a troca de informações poderá ser feita através de telefone, fax, e-mail, skipe e outros.

12. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

12.2 Revisão das DIME's das principais empresas que geraram valor adicionado para o município de Rodeio/SC.

12.3 Envio de relatórios para possibilitar o acompanhamento e revisão das DIME's das empresas que geraram valor adicionado total do município.

12.4 Envio de informações para o Secretário Municipal de Administração que possibilitem efetuar correções das DIMEs com distorções do valor adicionado (VA) junto aos contadores.

12.5 Avaliar o acompanhamento dos relatórios analíticos emitidos pela Secretaria do Estado da Fazenda do Estado de Santa Catarina - SEF.

12.6 Acompanhamento dos ajustes das DIMEs junto à SEF.

12.7 Análise dos recursos junto à SEF em 1ª e 2ª instâncias administrativas e, também na fase de pedidos de revisão.





12.8 Análise de relatório analítico de todas as empresas do município, índices provisórios, relatório analítico provisório, para acompanhamento e conferência.

12.9 Apoio administrativo aos servidores designados pela Secretaria de Administração e Finanças do Município para elaborar defesa de valores adicionados na fase de auditoria do Movimento Econômico de Santa Catarina.

12.10 Apoio administrativo aos servidores designados pela Secretaria de Administração e Finanças do Município para elaborar impugnações de valor adicionado, recursos administrativos e defesa de citações de débitos de valor adicionado.

12.11 Auxílio e orientação na conferência dos resultados de julgamento singulares sobre impugnação e recursos sobre valores e adicionado.

12.12 Atualizar os servidores que atuam na área de Valor Adicionado, preparando-os para a execução de trabalhos a serem realizados na Secretaria de Estado da Fazenda, como manifestações orais em defesas de trabalho a serem realizados na Secretaria de Estado da fazenda, como manifestações orais em defesas de valor adicionado e reuniões técnicas, quando solicitado pela Secretaria de Administração e Finanças do Município.

13. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

13.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

- k) Fiscalizar e controlar a qualidade dos serviços prestados/executados;
- l) Efetuar o pagamento dos serviços prestados/executados na época de sua exigibilidade;
- m) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações;
- n) O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS vencedora;
- o) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuado;
- p) Observar para que sejam mantidas, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o





cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada;

- q) Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- r) Monitorar e acompanhar os serviços a serem prestados e/ou executados, através dos técnicos habilitados em seu quadro de funcionários;
- s) A fiscalização dos serviços prestados/executados ocorrerá por intermédio do Município de Rodeio/SC, de forma a fazer cumprir, rigorosamente as condições do objeto no Edital;
- t) Aplicar à CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇO vencedora as sanções administrativas previstas na legislação vigente.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Constituem obrigações da CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS:

- m) Providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de qualquer irregularidade;
- n) Manter, durante o contrato, todas as exigências contidas na Ordem de Compras, Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, bem como no Edital e no instrumento contratual;
- o) Manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, VIII da Lei 8.666/93);
- p) Corrigir, reparar, remover e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e em conformidade com o previsto no art. 69 da Lei 8.666/93.
- q) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às Legislações Fiscais, Previdenciárias, trabalhista e comercial, inclusive os que forem decorrentes de acidente de trabalho.
- r) Responder financeiramente, sem prejuízo de quaisquer medidas que possa ser adotada por danos causados à União, Estado, Município ou a terceiros, em razão de execução dos serviços;
- s) Disponibilizar número de telefones, fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela Prefeitura Municipal de Rodeio/SC, para efetivação dos chamados técnicos durante o período de garantia;





- t) Os serviços deverão ser fornecidos/entregues em condições de uso e em perfeito estado.
- u) Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para cumprimento do objeto contratual;
- v) Executar diretamente o fornecimento, inclusive a garantia, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação, não autorizados expressamente pela Prefeitura Municipal de Rodeio/SC;
- w) Cumprir rigorosamente o prazo de entrega e de vigência da garantia previsto no contrato;
- x) Responder por todo e qualquer prejuízo causado a CONTRATANTE, decorrentes de suas atividades e da desobediência nas cláusulas contratuais.

15. DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

15.1 Os Serviços prestados/executados de forma irregular deverá ser substituído a expensas da CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS vencedora.

15.2 A contratada/prestadora de serviços vencedora será responsável por eventuais danos causados ao Município de Rodeio/SC, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência por seus empregados, aos serviços prestados/executados, eventualmente em desacordo com a qualidade, quantidade, prazo de entrega dos serviços prestados.

15.3 Toda e qualquer despesa relativa à prestação dos serviços correrá às expensas da contratada/prestadora de serviços vencedora, sendo sua obrigação prestar/executar, os serviços deixando o objeto licitado em perfeitas condições de uso.

16. GARANTIA TÉCNICA E REPARAÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS/EXECUTADOS.

16.1 A empresa contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos relatórios porventura incompatíveis com as especificações do edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.2 Os serviços/relatórios considerados inadequados ou não atender às exigibilidades, deverão ser recompostos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

16.3 Entende-se por serviço inadequado aquele que apresentar: inferior qualidade, fora das especificações exigidas no instrumento contratual.





16.4. A contratada deverá manter atualizada, durante o período de contratual, telefone, fax e endereço eletrônico e logradouro, devendo comunicar ao Departamento de Compras e Licitações, da Prefeitura Municipal, qualquer alteração de dados.

17. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS/EXECUTADOS

17.1 O recebimento do objeto dar-se-á conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da lei nº 8.666/93.

17.2 O objeto contratado será recebido:

a) Provisoriamente, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação, proferida pelo fiscal do contrato, da conformidade com as especificações;

b) Definitivamente, em 10 (dez) dias, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação do fiscal do contrato, feita a análise da conformidade com vistas às especificações contidas, no termo de referência do Edital.

17.2.1 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços prestados estão em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada/prestadora de serviços vencedora serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

17.2.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

17.2.3 Se houver recusa do objeto, no todo ou em parte, a contratada/prestadora de serviços vencedora deverá proceder à reparação/substituição, sem qualquer ônus para o Município dentro de prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.2.4 A contratada/prestadora de serviços vencedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o Município, a substituição de todo serviço que apresentar imperfeições, defeito de fabricação/produção, qualquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

18. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.





18.2 Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I. Fiscalizar e atestar os serviços prestados/executados, com a emissão de relatórios de aprovação e declaração de compatibilidade com as condições estabelecidas no Edital.

II. Comunicar eventuais falhas na prestação/execução dos serviços, cabendo à Contratada adotar as providências necessárias.

III. Garantir à Contratada toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com os serviços prestados/executados.

IV. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

18.3 A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

18.4 A fiscalização será exercida com base nas seguintes diretrizes:

18.5 A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor credenciado, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela CONTRATANTE, o seu exclusivo juízo. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

18.6 A fiscalização da contratação decorrente do instrumento contratual caberá ao Departamento solicitante, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, e, na sua falta ou impedimento, pelo gestor por este indicado.

18.7 As fiscalizações/inspeções serão documentadas, através de Relatórios elaborados pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.

18.8 A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada/prestadora de serviços pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

18.9 O contrato poderá ser renovado nos termos de legislação vigente.

19. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





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

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

19.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5 - Cometer fraude fiscal.

19.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, exceto o subitem 19.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

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

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

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

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

19.2.5 - 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;

19.2.6 - 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;

19.3 - A Contratada que cometer a infração discriminada no subitem 19.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

SUBITEM	TIPO DE SANÇÃO	CONDIÇÕES DE IMPUTAÇÃO	INDICADOR DE CÁLCULO
		Consumar qualquer atraso,	-





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

19.3.1	ADVERTÊNCIA	injustificadamente, na entrega dos objetos contratados.	
		Outras faltas leves, assim entendidas pelo Ordenador de Despesas, que não acarretem prejuízos significativos para a Administração Pública.	-
19.3.2	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> .
19.3.3	MULTA COMPENSATÓRIA	Deixar de entregar, em sua totalidade ou em parte o objeto contratado.	15% (quinze por cento) da parcela inadimplida.
19.3.4	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.
19.3.5	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.

19.4 - As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.4, 19.2.5, 19.2.6 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

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





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

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

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

19.6 - 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 n° 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n° 9.784, de 1999.

19.7 - 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.

19.7.1 - 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.

19.8 - 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.

19.9 - 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.

19.10 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n° 12.846, de 1° 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.

19.11 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas com ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.12 - 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.





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

20. REAJUSTE E ALTERAÇÕES

20.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.

20.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.3 Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art.65 da Lei nº8666, de 1993.

20.4 A contratada é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que fizeram necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato.

20.5 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

OBS: Somente será possível a realização de aditivo contratual nos termos do art. 65 § 1º da Lei nº8666/93 dentro do prazo de vigência do contrato de fornecimento.

21. RESCISÃO

21.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades elencadas nos termos do edital e do artigo 77 da lei 8.666/93, ensejará também a sua rescisão, conforme diretrizes contidas no Art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

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

21.3 Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, a contratada/prestadora de serviços vencedora sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do contrato, isentando o município de





toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

22.2 Compete ao Município de Rodeio/SC à gestão do presente contrato.

22.3 Aplicar-se-á, subsidiariamente, ao presente contrato, o disposto no Edital de Licitação e seus Anexos.

22.4 Aplicam-se a este Contrato as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

23. TOLERÂNCIA

23.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus Anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer forma, afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

24. DO FORO

24.1 As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Ascurra/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25. DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS

25.1 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 23 de fevereiro de 2023.

Denílson Luiz Fruet
Secretário de administração e Finanças

De acordo

Valcir Ferrari
Prefeito Municipal

