

PROCESSO LICITATÓRIO nº 56/2022
TOMADA DE PREÇOS nº 56/2022

PREÂMBULO

1.1 – O **MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA**, situado à Rua Santos Dumont, 413, Centro, torna público, para conhecimento dos interessados, que está promovendo PROCESSO LICITATÓRIO na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como forma de julgamento o valor **Global**, destinado a selecionar propostas para **contratação de serviços técnicos especializados de Treinamento, Consultoria e Assessoria aplicadas ao setor público, abrangendo capacitação contínua através da transferência de conhecimentos, acompanhamento e orientação às áreas: Contábil, Financeira, Planejamento, Tributária, Econômico/Fiscal, Recursos Humanos, eSocial, Previdenciária, Atos Normativos e Contraditórios ao TCE/SC**, de forma presencial na sede do Município, para continua capacitação dos servidores, e de forma remota, mediante orientações a distância via telefone, correio eletrônico outras facilidades tecnológicas, bem como, na sede da Proponente, conforme especificações e quantidades descritas no Anexo II, que fica fazendo parte do presente Edital, que fica fazendo parte do presente Edital, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei Federal n.º 8.666/1993, consolidada e pelo artigo 175 da Constituição Federativa do Brasil, Lei Complementar n.º 123/2006, pela Lei Orgânica Municipal e demais normas legais pertinentes pelas condições deste Edital e pelas demais normas legais aplicáveis à espécie.

1.2 – O recebimento dos envelopes nº 01 "DOCUMENTAÇÃO" e nº 02 "PROPOSTA" será feito pela Secretaria da Comissão Permanente de Licitações, localizada à Rua Santos Dumont, 413, Centro, Dionísio Cerqueira/SC.

1.3 – O envelope da "DOCUMENTAÇÃO" relativa à habilitação preliminar e os envelopes contendo as "PROPOSTAS" deverão ser entregues até a data e horários abaixo determinados, a saber:

a) Data: 12 de maio de 2022.

b) Local: Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira/SC – Setor de Licitações, localizado no piso térreo da Sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Santos Dumont, 413, Centro.

c) Entrega dos envelopes até: às 09h00min.

d) Abertura do processo: às 09h00m.

1.4 – Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTAS" referentes a esta Licitação serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira/SC.

1.5 – Participa a seguinte Unidade Gestora:

a) Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira/SC – CNPJ: 83.026.773/0001-74.

1.6 – No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a esta Licitação, principalmente, relativos a:

1.6.1 – Recebimento dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA";

1.6.2 – Abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO";

1.6.3 – Divulgação das empresas habilitadas e inabilitadas;

1.6.4 – Devolução dos envelopes "PROPOSTA" às licitantes inabilitadas;

1.6.5 – Abertura dos envelopes "PROPOSTA" das licitantes habilitadas;

1.7 – As decisões da Comissão Permanente de Licitações serão comunicadas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes, lavradas em ata, ou ainda, por meio de ofício, principalmente quanto à:

1.7.1 – Habilitação ou inabilitação da licitante;

1.7.2 – Julgamento das propostas;

1.7.3 – Resultado de recurso porventura interposto;

1.7.4 – Resultado de julgamento desta Licitação;

1.7.5 – Esclarecimento de dúvidas.

II – DA LEGISLAÇÃO

2.1 – O presente PROCESSO LICITATÓRIO reger-se-á principalmente pelos dispositivos legais seguintes:

2.1.1 – Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 (Lei de Licitações), Lei Complementar nº 123/2006, e pelo artigo 175 da Constituição Federativa do Brasil, pela Lei Orgânica Municipal e demais normas legais pertinentes pelas condições deste Edital e pelas demais normas legais aplicáveis à espécie.

III – OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 – Contratação de serviços técnicos especializados de Treinamento, Consultoria e Assessoria aplicadas ao setor público, abrangendo capacitação contínua através da transferência de conhecimentos, acompanhamento e orientação às áreas: Contábil, Financeira, Planejamento, Tributária, Econômico/Fiscal, Recursos Humanos, eSocial, Previdenciária, Atos Normativos e Contraditórios ao TCE/SC, de forma presencial na sede do Município, para continua capacitação dos servidores, e de forma remota, mediante orientações a distância via telefone, correio eletrônico outras facilidades tecnológicas, bem como, na sede da Proponente, conforme especificações e quantidades descritas no Anexo II, que fica fazendo parte do presente Edital.

3.2 – Os serviços, objeto desta licitação, compreendem **TREINAMENTO, CONSULTORIA e ASSESSORIA** com contínua **CAPACITAÇÃO** dos Gestores e demais técnicos envolvidos nas atividades descritas no Termo de Referência.

2.4 – DA FORMA DE EXECUÇÃO

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

2.4.2 – A contratada irá prestar serviços técnicos profissionais no âmbito da Administração Pública na entidade Prefeitura e Fundos Municipais e nas condições e períodos destacados no Termo de Referência.

IV – DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 – Poderão apresentar-se à licitação as empresas:

4.1.1 – Devidamente inscritos no Cadastro de Licitantes do Município de Dionísio Cerqueira, com **Certificado do Registro Cadastral** válido na data da abertura presente licitação e os não cadastrados, nos termos dos parágrafos 2º e 9º do art. 22 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, consolidada, e nas condições previstas neste Edital.

4.1.2 – Todos os interessados do ramo de atividade do objeto desta licitação que comprovem sua qualificação, na forma indicada neste Edital.

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

4.2. – Não poderão concorrer, direta ou indiretamente.

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

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

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

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

4.2.5 – A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4.3 - No presente processo licitatório NÃO será concedido os benefícios constantes no Art. 47 e Art. 48 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que estabelece a exclusiva participação das MEI, ME e EPP e prioridade de contratação das MEI, ME e EPP do comércio local, por ser desvantajoso para administração pública, representando prejuízo ao município, (Art. 49, inc. III da LC 123/2006).

4.3.1 – Para fins de comprovação da condição de Micro ou Empresa de Pequeno Porte, as licitantes deverão apresentar Certidão Atualizada de Enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Artigo 8º da I.N. 103/2007 do DNRC), fornecida pela Junta Comercial da sede da Licitante,

expedida dentro no ano corrente, atestando seu enquadramento nas hipóteses da LC nº 123/2006, juntamente com a Declaração para ME e EPP – Anexo V do presente Edital.

4.4 – Outras condições prévias:

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

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

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

Nota explicativa: A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ, na fase de credenciamento, trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação, nos termos do Acórdão nº 1.793/2011 (Plenário- TCU).

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

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

4.5 – Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/1993, consolidada.

V – DA HABILITAÇÃO

5.1 – Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar os documentos solicitados ou os apresentar com vícios.

5.2 – As licitantes deverão apresentar documentação e propostas em 02 (dois) invólucros distintos, fechados e indevassáveis, na qual se identifiquem, obrigatoriamente, em suas partes externas, além do nome da licitante, a modalidade e o número da licitação, identificados com a palavra "DOCUMENTAÇÃO" o invólucro nº 01 e "PROPOSTA" o invólucro nº 02.

5.3 – O envelope "DOCUMENTAÇÃO", contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica, deverá conter:

5.3.1 – Para comprovação da habilitação jurídica:

a) – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores.

b) – Registro do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

c) – 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;

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

e) – Declaração da proponente de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgão da Administração Pública de qualquer esfera de governo, de acordo com o modelo constante no Anexo IV. (Em função do disposto no art. 97 da Lei Federal 8.666/93);

f) – Certificado de Registro Cadastral – CRC, fornecido pelo Departamento de Licitações do Município de Dionísio Cerqueira/SC, dentro do seu período de vigência e com indicativo de fornecimento em categoria de grupo compatível com o objeto desta licitação, de acordo com o parágrafo 2º do art. 22 da lei 8.666/93;

Nota explicativa: A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelas licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador. Desta forma, no curso do julgamento da fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitações averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município de Dionísio Cerqueira/SC, inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso ou vencido.

g) – As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar a Certidão ou Declaração requerida no item 4.3.4, juntamente com a Declaração para ME e EPP.

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

a empresa proponente.

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

5.3.2 - Para comprovação da regularidade fiscal:

- a) – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto licitado;
- c) – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do certificado correspondente, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) – Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão de quitação de tributos e contribuições federais administrados pela Secretaria da Receita Federal e Certidão quanto à dívida ativa da União), **Estadual** e **Municipal** da sede da licitante, relativa aos tributos que incidam sobre o objeto a ser contratado, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) – Prova de regularidade para com a justiça do trabalho, mediante a apresentação de CND do órgão competente (TST).

5.3.2.1 – Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

- a) – As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) – Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º.

5.3.3 – Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

- a) – Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida no sistema E-PROC(NOVO) (Para empresas sediadas no Estado de Santa Catarina).
- b) – Certidão de Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida no sistema SAJ; (Para empresas sediadas no Estado de Santa Catarina).
- c) – Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial válida em seu estado. (Para empresas sediadas nos demais estados).
- d) – **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei (cf. art. 31, I, Lei nº 8.666/93), com os termos de abertura e encerramento, assinado pelo contador responsável e pelo proprietário da empresa, **vedada** a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e as demonstrações a serem apresentados, **deverão ser cópias (autenticadas em cartório ou por servidor da Administração Municipal) extraídas do Livro Diário**, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, **devidamente autenticado pela Junta comercial do Estado;**

“Nos termos da Lei Federal (CC 10.406/02), o prazo para apresentação, formalização e registro do balanço (Livro Diário no órgão de registro do comércio: Junta Comercial) é até o quarto mês seguinte ao término do exercício, ou seja, se a empresa elegeu o ano civil (1º de Janeiro à 31 de Dezembro) para estabelecer o exercício financeiro, o prazo limite é até o final de Abril 2021”.

“Nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07, as empresas enquadradas no Regime de Lucro Real com escrituração contábil eletrônica enviada à Receita Federal (por meio SPED e ECD) o prazo para apresentação é de até o último dia útil do mês de Junho de 2021”.

5.3.4 – Para comprovação da qualificação técnica:

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

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

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

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

c) – A proponente que não for sediada no Estado de Santa Catarina, bem como, seus responsáveis técnicos, deverão apresentar os Registros no Conselho Regional do Estado de origem, e no ato da assinatura do Contrato, o visto/registro no Conselho Regional de Santa Catarina.

d) – **Capacitação técnico-profissional**: comprovação do licitante de possuir na data prevista para entrega da proposta, um profissional de nível superior (*Administrador e/ou Contador*), com formação acadêmica em nível de especialização (*pós-graduação, mestrado ou doutorado*) em pelo menos numa destas áreas: (*administração pública, gestão pública municipal, contabilidade pública, gestão e finanças públicas*), devidamente registrado(s) no(s) órgão(s) de fiscalização, mediante apresentação da(s) cópia(s) da(s) respectiva(s) carteira(s) Profissional(is), e que serão o(s) **responsável(is) técnico(s)** pela execução dos serviços.

Marçal Justen Filho ensina que, além dos profissionais e engenharia e arquitetura, (...) é possível exigir cursos de pós-graduação, cursos técnicos ou experiência similar, desde que pertinente com o objeto que se pretende licitar, conforme lição do autor: “A Lei admite a possibilidade de **qualificação técnica profissional não referida ao nível superior de instrução. Nem poderia ser diversamente. Podem existir situações em que a capacitação profissional somente será evidenciada através de cursos de pós-graduação; já em outros casos, serão exigíveis cursos técnicos ou experiência similar.** (...) A redação do §1º do art. 30 demonstra que o legislador tinha em mente, ao disciplinar a capacitação técnica, exclusivamente as obras e serviços de engenharia. No entanto, editou regras aplicáveis a quaisquer contratos de obras e serviços. Isso já seria um problema, tendo em vista a inviabilidade de aplicar textual e fielmente as regras do §1º nas hipóteses de licitações para obras e serviços que não sejam de engenharia. Em decorrência, deve-se reputar inaplicável a exigência de “registro” de atestados referidos a atividades relativamente às quais não haja um controle por parte das entidades profissionais competentes”.

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

I – Assessoria, treinamento, capacitação e orientação aos profissionais das áreas **Contábil, Orçamentária, Planejamento, Administrativa, Patrimônio, Atos Normativos**, bem como, no acompanhamento de respostas a ofícios, relatórios e **diligências do Tribunal de Contas do Estado**, ainda, na orientação, elaboração e acompanhamento dos relatórios de gestão das unidades gestoras e de análise do Balanço Consolidado e acompanhamento de Elaboração de Notas Explicativas.

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

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

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

V – Treinamento, Assessoria e Consultoria em matéria **Previdenciária**, especialmente na elaboração de um diagnóstico do Município, em razão da repercussão geral do **Tema n. 72**, estabelecida pelo Supremo Tribunal Federal – STF, bem como, das demais medidas necessárias para viabilizar a compensação destes perante da RFB – Receita Federal do Brasil.

f) – **A qualificação da equipe técnica da proponente**: Apresentação de declaração formal e escrita, por meio da qual, a proponente se responsabiliza pela indicação dos membros que irão compor sua **EQUIPE**

TÉCNICA e que participaram da condução e execução dos serviços, com a devida identificação das atribuições de cada envolvido.

g) – O vínculo dos responsáveis técnicos e dos profissionais da equipe técnica com a empresa será comprovado no ato da assinatura do contrato através de uma das seguintes formas:

I – Cópia da carteira de trabalho do profissional comprovando que o mesmo pertence ao quadro do licitante;

II – Cópia do contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional;

III – Contrato de prestação de serviço, ou

IV – Declaração de contratação futura do profissional responsável, com a concordância formal do mesmo.

4.3.5 – Das Visitas Técnicas.

a) – Os proponentes interessados na prestação dos serviços deverão realizar visita de vistoria junto a Entidade Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira/SC, e obter para si, às suas expensas, sua responsabilidade e todas as informações e verificações que possam ser necessárias para a preparação de suas propostas, não podendo as proponentes, em hipótese alguma, propor modificações nos prazos, valores ou condições estipuladas, alegar qualquer prejuízo ou reivindicar qualquer benefício, sob a influência de dados e/ou informações sobre o serviço que deverá ser executado. A proponente deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento e que aceitará todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na prestação dos serviços, sua responsabilidade e risco. Sobre o assunto, o Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 4.968/2011 da Segunda Câmara, assim se manifestou:

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

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

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

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

4.3.8 – Declaração Trabalhista – ANEXO V.

4.3.9 – Declaração de não parentesco – ANEXO VII.

VI – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS DOCUMENTOS

6.1 – Os documentos descritos no presente Processo Licitatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório competente ou por servidor do Município de Dionísio Cerqueira ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

6.2 – Somente serão autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação fotocópias mediante a apresentação do documento original.

6.3 – Caso a proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, com firma reconhecida em Cartório, conforme modelo constante no Anexo III, a qual deverá ser entregue à Comissão de Licitações do Município de Dionísio Cerqueira na data da abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO".

VII – DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1 – Após examinados os documentos apresentados para fins de habilitação das licitantes, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências deste ato convocatório.

7.2 – Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

7.3 – A Comissão de Licitações fará consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela internet, ficando a licitante dispensada de autenticá-la.

VIII – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1 – Até o dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital cada licitante deverá entregar à Comissão Permanente de Licitação, simultaneamente, sua documentação e proposta, em envelopes separados, fechados e, de preferência opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 56/2022
TOMADA DE PREÇOS nº 56/2022
ENVELOPE nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 56/2022
TOMADA DE PREÇOS nº 56/2022
ENVELOPE nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

IX – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

9.1 – A proposta contida no Envelope nº 02 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

9.1.1 – Ser impressa ou datilografada em 01 (uma) única via, em papel, timbrado da licitante, ou identificada com a Razão Social e carimbo do CNPJ/MF, endereço, número de telefone e ou/fax, redigida com clareza, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, datada e rubricada em todas as suas folhas e assinada na última pelo titular ou representante legal;

9.1.2 – Fazer menção ao número desta Licitação;

9.1.3 – Indicar o banco, a agência e os respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho;

9.1.4 – Ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA" (Envelopes nº 01 e nº 02). Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

9.1.5 – Deverá conter o valor unitário/por item e valor total da proposta.

9.1.6 – Em caso de prestador de serviços, informar a razão social da empresa ou nome do prestador de serviços que irá prestar os serviços como marca.

9.2 – Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município de Dionísio Cerqueira, este poderá solicitar prorrogação da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

9.3 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA", sem que haja solicitação ou convocação para prorrogação do prazo de validade da proposta, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.3.1 – A interposição de recurso suspende a contagem do prazo de validade da proposta.

9.4 – Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Licitação, nem preço ou, vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

9.5 – Não se admitirá proposta que apresentar preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou com preços incompatíveis aos praticados no mercado.

9.6 – Não serão consideradas propostas de firmas não cadastradas no Município de Dionísio Cerqueira, ou que não estejam com a documentação regular.

9.7 – A simples apresentação da proposta implica na aceitação total dos termos do Edital e submissão a todas as condições nele estabelecidas, entretanto, não representa qualquer compromisso de aquisição por parte do Município de Dionísio Cerqueira.

9.8 – Examinadas as propostas, será lavrada a ata da reunião, onde obrigatoriamente será registrada qualquer ocorrência verificada no ato da abertura, não cabendo recurso sobre fato ou ocorrência não mencionada expressamente na mesma, bem como de firmas cujos representantes deixarem de assiná-la.

9.9 – O Município de Dionísio Cerqueira se reserva no direito de solicitar informações adicionais que venha necessitar para uma melhor avaliação das propostas apresentadas. Os esclarecimentos prestados na forma deste subitem não poderão, em hipótese alguma, conter elementos que possam vir acarretar alterações nas condições básicas das propostas apresentadas.

9.10 – Não serão consideradas quaisquer ofertas que não se enquadrarem nas especificações exigidas.

9.11 – Na cotação dos preços para a presente licitação, os participantes deverão fazer o uso de no máximo 02 (duas) casas após a vírgula nos valores unitários e totais propostos. Caso os valores sejam expressos com mais do que 02 (duas) casas decimais, a proposta será automaticamente desclassificada.

X – DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

10.1 – O representante legal da licitante deverá entregar os envelopes distintos contendo a "DOCUMENTAÇÃO" (Envelope nº 01) e a "PROPOSTA" (Envelope nº 02), simultaneamente até o dia, hora e local fixados no preâmbulo, à Comissão Permanente de Licitações, na Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, sita à Rua Santos Dumont, 413, Centro.

10.2 – Aberta a sessão pelo Presidente da Comissão e uma vez iniciada à abertura dos envelopes, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final, ressalvados a não aceitação, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte. Não serão recebidos outros documentos ou propostas nem permitidos adendos ou alterações no conteúdo dos que tiverem sido apresentados e recebidos.

10.3 – Na presença das interessadas serão abertos os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação, pela Comissão Permanente de Licitações, que fará a conferência e dará vista na documentação, devendo ser rubricados pelos representantes legais das licitantes presentes, portadores de procuração ou declaração da licitante, dando poderes expressos para a pessoa credenciada representá-la, em tudo o que disser respeito à licitação.

10.4 – Abertos os envelopes "DOCUMENTAÇÃO", a Comissão Permanente de Licitações, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma sessão, divulgar o nome das empresas habilitadas e inabilitadas, devolvendo os envelopes "PROPOSTA", devidamente lacrados às licitantes inabilitadas.

10.5 – Se, eventualmente os trabalhos não forem concluídos ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela Comissão Permanente de Licitações, serão elas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente;

10.6 – Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, serão estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitações, para abertura dos envelopes "PROPOSTA", nova data e horário para sua realização.

10.7 – Nesse caso, as licitantes serão convocadas a comparecer, ficando os envelopes contendo as referidas propostas sob a guarda da Comissão Permanente de Licitações, devidamente lacrados e rubricados pelos seus membros e pelos representantes legais das licitantes presentes.

10.8 – Após a abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO", os demais contendo as propostas, serão abertos:

a) – Se houver renúncia de todas as licitantes, devidamente registrada em ata ou formalizada por escrito, do direito de interposição de recurso contra o julgamento da documentação (habilitação); ou

b) – Depois de transcorrido o prazo regulamentar do resultado da habilitação, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

c) – Após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e da divulgação do seu resultado às demais licitantes.

10.9 – Abertos também os envelopes "PROPOSTA", a CPL, a seu exclusivo critério, poderá apreciar a proposta de cada licitante e, na mesma sessão, divulgar o nome das classificadas e das desclassificadas.

10.10 – Consideradas as ressalvas contidas no presente Edital, qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes.

10.11 – A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase subsequente.

10.12 – A abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA" serão realizadas sempre em sessão pública, lavrando-se ata circunstanciada, que conterà o registro das principais ocorrências da reunião, devendo ao final ser assinada pelos membros da CPL e representantes legais das licitantes presentes.

10.13 – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA" em um único momento, os envelopes não abertos e já rubricados ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitações até nova reunião, a ser marcada para continuidade dos trabalhos.

10.14 – O não comparecimento do representante da licitante a essa reunião não impedirá que a Comissão Permanente de Licitações a realize, entretanto, não cabe ao ausente o direito a reclamação de qualquer natureza, ressalvado o direito de interposição de recurso.

10.15 – Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

10.16 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

10.17 – Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertos os envelopes "PROPOSTA", não cabe desclassificá-los, por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.18 – Considerando a atividade específica da licitante e o interesse do Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, é facultada à Comissão Permanente de Licitações ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10.19 – Nesse caso, o procedimento licitatório ficará suspenso até a conclusão da diligência.

10.20 – A homologação da presente licitação e a adjudicação do seu objeto somente serão efetivadas:

a) – Se houver renúncia de todas as licitantes, registrada em ata ou formalizada por escrito, do direito de interposição de recurso contra o julgamento das propostas;

b) – Após, transcorrido o prazo regulamentar para divulgação do julgamento desta Licitação, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

c) – Após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto contra o julgamento desta Licitação e comunicado o seu resultado às licitantes.

10.21 – Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pela licitante, que munida de documento de identidade e de procuração ou declaração da licitante (credenciamento), tenha poderes para falar em seu nome em qualquer fase da licitação. Em se tratando de sócio deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

10.22 – Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

10.23 – O documento credencial poderá ser apresentado à CPL no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA", ou quando esta o exigir.

10.24 – A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome.

XI – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 – Depois de analisar as propostas, a Comissão procederá ao julgamento e à classificação das mesmas, em ordem crescente dos preços, sendo considerada vencedora a licitante que ofertar o "MENOR PREÇO GLOBAL".

11.2 – Serão desclassificadas as propostas que:

11.2.1 – Não atendam às exigências contidas neste Edital;

11.2.2 – Apresentarem preços baseados em outras propostas, inclusive com oferecimento de redução sobre as mesmas;

11.2.3 – Tiverem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

11.2.4 – Encaminhadas via fac-símile;

11.2.5 – Que não contenha os preços de todos os componentes de cada item, se for o caso.

11.3 – Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, escoimadas das causas da desclassificação.

11.4 – Na hipótese do subitem anterior, o prazo de validade das propostas (sessenta dias corridos) será contado a partir da nova data fixada para sua apresentação.

11.5 – No caso de empate entre duas ou mais propostas e depois de obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, a classificação se dará obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo, conforme determina o § 2º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 – Das decisões e atos praticados pela CPL (Comissão Permanente de Licitações), decorrentes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93, no procedimento da licitação, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

- a) – habilitação ou inhabilitação da licitante;
- b) – julgamento das propostas;
- c) – anulação ou revogação da licitação;
- d) – indeferimento do pedido de inscrição ou registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) – aplicação das penalidades de advertência, suspensão temporária ou multa;
- f) – representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, de que não caiba recurso hierárquico;

g) – pedido de reconsideração de decisão do Titular do Município de Dionísio Cerqueira, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Dionísio Cerqueira, no prazo de 10 (dez) dias da intimação do ato.

12.2 – O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior, ao Senhor Prefeito Municipal de Dionísio Cerqueira, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, praticante do ato recorrido, e será comunicada às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias.

12.3 – A Comissão Permanente de Licitações poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo, impugnado ou não, devidamente informado ao Prefeito Municipal de Dionísio Cerqueira. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

12.4 – Os recursos previstos nas alíneas "a" e "b" do subitem 12.1 terão efeito suspensivo.

12.5 – A intimação dos atos referidos nas alíneas "a", "b", "c", e "e", do subitem 12.1, excluindo-se as penalidades de advertência e multa de mora, e no subitem 12.3, será feita mediante afixação no mural público da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira e no portal do município na rede mundial de computadores (<http://www.dionisiocerqueira.sc.gov.br>), salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b" do subitem 12.1, se presentes os representantes das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, lavrada em ata, quando será feita por comunicação direta aos interessados, ou mediante ofício.

12.6 – Não serão considerados os recursos que se baseiem em aditamento ou modificações da proposta, bem como sobre matéria já decidida em grau de recurso, tampouco, aqueles interpostos intempestivamente.

12.7 – É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pela mesma licitante.

12.8 – Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da Comissão Permanente de Licitações deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

12.9 – A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á reconhecimento aos interessados, através da afixação da ata de julgamento do recurso no mural público da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira e no portal do município na rede mundial de computadores (<http://www.dionisiocerqueira.sc.gov.br>), ou através de comunicação por escrito, ou, ainda, de publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina se a Administração Municipal assim julgar conveniente.

XIII – DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

13.1 – Depois de concluído o julgamento e a classificação das propostas, à vista do relatório circunstanciado da Comissão Permanente de Licitações, o resultado da licitação será submetido à consideração do Titular do Município de Dionísio Cerqueira, para fins de homologação e adjudicação do seu objeto ao vencedor do certame.

13.2 – O Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira convocará a licitante vencedora durante a validade da sua proposta, ressalvado o disposto no subitem 9.2, para iniciar a execução do objeto da presente licitação.

13.3 – A recusa injustificada da adjudicatária em prestar os serviços caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o à penalidade prevista no subitem 21.1.

13.4 – É facultado ao Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, quando a contratada não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

13.5 – O disposto neste item não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

13.6 – Poderá ser a proposta da licitante vencedora desclassificada até a contratação, se o Município de Dionísio Cerqueira tiver conhecimento de fato ou circunstância supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, que desabone sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira ou técnica.

XIV – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 – Prazo para a assinatura do Contrato:

14.1.1 – A adjudicatária deverá assinar o instrumento contratual ou retirar documento equivalente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do comunicado expedido pela Administração ou pela publicação no órgão de imprensa oficial.

14.1.2 – O prazo, concedido para assinatura do instrumento de contrato ou retirada do documento equivalente poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, pela adjudicatária, durante o seu transcurso, e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

14.1.3 – Decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, se a adjudicatária não aceitar, não retirar o instrumento de contrato no prazo e condições estabelecidas ou deixar de apresentar os documentos referidos neste Edital, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

14.1.4 – Se a adjudicatária se recusar sem motivo justificado e aceito pela Administração a assinar o instrumento de contrato ou retirar o documento equivalente, dentro do prazo previsto no item 14.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, além de outras sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

14.1.5 – Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

14.2 – No ato da assinatura do instrumento contratual ou da retirada do documento equivalente, a licitante deverá apresentar:

14.2.1 – Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

14.2.2 – Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, apresentando a Certidão Negativa de Débito (CND).

14.2.3 – Prova de quitação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Lei Federal nº 9.012/95).

14.2.4 – Carta de apresentação do responsável perante a Administração que responderá por todos os atos e as comunicações formais.

14.3 – O descumprimento do disposto nos subitens 14.2.2 e 14.2.3 implicará no impedimento em assinar o termo contratual ou na retirada do documento equivalente, sujeitando a empresa às penalidades previstas no subitem. Os mesmos documentos deverão ser apresentados no dia do pagamento pelos serviços prestados, sob pena de retenção do dinheiro até que se verifique que não constam débitos por parte da Contratada.

XV – DAS RESPONSABILIDADES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

15.1 – À licitante vencedora caberá ainda:

15.1.1 – Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Dionísio Cerqueira.

15.1.2 – Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências de repartição pública do Município de Dionísio Cerqueira.

15.1.3 – Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação.

15.2 – Quaisquer danos e/ou prejuízos causados pela empresa prestadora dos serviços deverão ser recuperados às suas expensas.

XVI – DA ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE

16.1 – A empresa fornecedora não se responsabilizará pelas obrigações assumidas, nos seguintes casos:

16.1.1 – Pelos atos ilícitos comprovadamente praticados pelo usuário ou preposto nos serviços;

16.1.2 – Quando o serviço apresentar sinais de haver sido ajustado ou reparado por pessoas não autorizadas pela fornecedora.

XVII – DO PREÇO MÁXIMO

17.1 – O preço máximo a ser pago pelos serviços não poderá exceder o valor constante na relação dos itens da licitação ANEXO I, que integra e faz parte do presente Edital.

XVIII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 – As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do seguinte recurso do orçamento do Município de Dionísio Cerqueira para o exercício de 2022:

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA

| Organograma | Descrição da Despesa | Máscara | Valor Estimado |
|---------------|---|--------------------------------------|-----------------------|
| 02.003 | Adm Geral dos Bens e Serv. de Assessorias do Gabinete | 02.003.04.122.0021.2005.3.3.90.00.00 | R\$ 114.000,00 |
| Total: | | | R\$ 114.000,00 |

XIX – DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

19.1 – A licitante vencedora apresentará nota fiscal de execução dos serviços para liquidação e pagamento da despesa pela Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, através de ordem bancária mediante crédito em conta corrente da proponente vencedora, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data regular liquidação da despesa.

19.2 – O pagamento estará condicionado à execução do serviço licitado, de todas as condições de cadastramento e habilitação exigidas pela Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira.

19.3 – A Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira reserva-se o direito de recusar o pagamento se, na prestação dos serviços, a proponente vencedora agir com imperícia na execução dos serviços.

19.4 – A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, com indicação do CNPJ específico, nº 83.026.773/0001-74.

a) – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

b) – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@dionisiocerqueira.sc.gov.br, para seu devido pagamento.

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

19.6 – A liberação do pagamento fica condicionada, ainda, **quando se tratar de substituição de mão de obra**, da apresentação, por parte da proponente vencedora, da folha de pagamento quitada dos empregados da empresa, de cópia autenticada do pagamento da GPS (Guia de Recolhimento da Previdência Social) e de cópia também autenticada da SEFIP quitada do período correspondente à Tesouraria do Município de Dionísio Cerqueira (quando se tratar de pessoa jurídica).

19.7 – A proponente vencedora deverá obrigatoriamente apresentar, os documentos abaixo identificados:

a) – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, comprovada através das certidões Negativa de Tributos Federais e Negativas da Dívida Ativa da União;

b) – Certificado de Regularidade do FGTS, e

c) – Certidão Negativa de Tributos Municipais, quando a sede da proponente vencedora for no Município de Dionísio Cerqueira.

Os documentos acima deverão ser do domicílio ou sede da proponente.

Na hipótese de não apresentação, o pagamento será susinado.

XX – DA INEXECUÇÃO, REAJUSTE, RESCISÃO E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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

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

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

20.4 – Até o vencimento do Contrato, o mesmo poderá ser prorrogado, caso haja interesse do município de Dionísio Cerqueira, por iguais e sucessivos períodos, até 60 meses, de acordo com o art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, desde que não exceda o limite da Tomada de Preços.

20.5 – Os valores apurados no presente certame poderão pela autoridade competente ser devidamente corrigidos pelo mesmo índice aplicado pelo Município para correção dos impostos e taxas municipais, apurado a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato.

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

XXI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 – Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, garantida a prévia defesa em processo regular, poderá o Município de Dionísio Cerqueira aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, conforme o caso, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

21.1.1 – Advertência;

21.1.2 – Multa administrativa de 10 % (dez por cento) sobre o valor da contratação;

21.1.3 – Rescisão Contratual;

21.1.4 – Suspensão temporária para licitar e contratar com o Município de Dionísio Cerqueira;

21.1.5 – Declaração de inidoneidade.

21.2 – A advertência será aplicada nos casos de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao Município de Dionísio Cerqueira.

21.3 – A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento), pelo atraso na entrega do objeto desta licitação ou pela entrega de objeto que não atenda as especificações do objeto licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente, sem prejuízo de outras cominações cabíveis.

21.4 – A penalidade de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Dionísio Cerqueira, pelo prazo de até 02 (dois) anos, poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos ao Município de Dionísio Cerqueira.

21.5 – 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 licitante ressarcir o Município de Dionísio Cerqueira pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

21.6 – A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) – Pelo não cumprimento dos prazos e condições estabelecidas nesta Licitação;

b) – À licitante que tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

21.7 – As penalidades previstas nos subitens 21.1.4 e 21.1.5 serão levantadas pelo Município de Dionísio Cerqueira assim que cessar a causa que motivou a respectiva sanção.

21.8 – As sanções previstas nos subitens 21.1.1, 21.1.4 e 21.1.5 poderão ser aplicadas juntamente com o disposto no subitem 21.1.2.

21.9 – Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior justificado e aceito pelo Município de Dionísio Cerqueira, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

21.10 – As penalidades de multa, suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicadas pela autoridade competente do Município de Dionísio Cerqueira, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da licitante ou CONTRATADA interessada, serão registradas junto ao SICAF em desfavor do fornecedor, sendo que a suspensão temporária e a declaração de inidoneidade implicam na inativação do cadastro, conforme estabelece o subitem 6.4 da IN/MARE/Nº 05/95.

21.11 – Incorrem à proponente vencedora as mesmas penalidades previstas no subitem 21.1 no caso de:

a) – Transferência ou cessão de suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

b) – Inobservância de normas e de determinações da fiscalização;

c) – Cometimento de qualquer infração às normas legais Federais, Estaduais e Municipais, respondendo ainda, pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;

d) – Cometimento de faltas reiteradas na entrega do objeto contratual;

e) – Não iniciar, sem justa causa, a execução do objeto contratual, no prazo fixado;

f) – Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

g) – Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

21.12 – Constituem motivos para rescisão unilateral do Contrato, independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

a) – A decretação de falência, a solicitação de concordata, ou falecimento, no caso de firma individual;

b) – A alteração social ou a modificação da finalidade ou a estrutura da proponente vencedora, em forma que prejudiquem a execução do contrato, a juízo do CONTRATANTE;

21.13 – A rescisão unilateral do contrato será formalizada por ato do Prefeito Municipal.

21.14 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis a critério do CONTRATANTE, a rescisão importará em:

a) – Retenção dos créditos decorrentes do Contrato;

b) – Responsabilidade da proponente vencedora por prejuízos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;

c) – Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à proponente vencedora a pena de suspensão do direito de licitar com o CONTRATANTE e seus órgãos descentralizados, pelos prazos de 03 (três) meses, 06 (seis) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida;

d) – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a proponente vencedora sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis;

e) – A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano, efetivo ou potencial.

XXII – DOS ILÍCITOS PENAIIS

22.1 – As infrações penais tipificadas na Lei Federal nº 8.666/1993, serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

XXIII – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

23.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO" (habilitação), devendo a Comissão Permanente de Licitações julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da mesma Lei (o protocolo deverá ser realizado junto ao Departamento de Compras e Licitação na Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, sita a Avenida Marechal Deodoro, nº. 146. OBS: Não serão aceitos recursos enviados por meio eletrônico (e-mail, fax ou similar).

23.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de licitação perante a Administração a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à abertura dos envelopes "PROPOSTAS", as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

23.3 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando houver disposição expressa em contrário.

23.3.1 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos no item anterior em dia de expediente no Município de Dionísio Cerqueira.

23.4 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

XXIV – DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

24.1 – O Município de DIONÍSIO CERQUEIRA poderá revogar a licitação se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como transferir a data de abertura dos envelopes, por conveniência exclusiva da Administração, sem que caibam aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

24.2 – A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no Parágrafo Único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto na condição anterior.

24.3 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XXV – DOS CASOS OMISSOS

25.1 – Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/1993 e dos princípios gerais do Direito.

XXVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da documentação ou da proposta apresentada, com relação a dados que importem em modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas erros materiais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitações, entre outras:

26.1.1 – Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitações quaisquer erros de soma ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando sempre prevalecerá o primeiro;

26.1.2 – A falta de data ou rubrica da proposta somente poderá ser suprimida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes "PROPOSTA" e com poderes para esse fim; e

26.1.3 – A falta de CNPJ/MF ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 01 - "DA DOCUMENTAÇÃO".

26.2 – A simples apresentação da proposta implica em aceitação total dos termos do Edital e submissão a todas as condições nele estabelecidas.

26.3 – Se verificada a necessidade de alteração do quantitativo previsto no objeto da presente licitação, fica a fornecedora obrigada aceitar nas mesmas condições contratuais, até o limite estabelecido no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

26.4 – Em caso de dúvida, a interessada deverá formular pedido de informação ou esclarecimento, por escrito, diretamente à Comissão Permanente de Licitações do Município de Dionísio Cerqueira, sita à Rua Santos Dumont, nº. 413, Dionísio Cerqueira/SC, pelo fone/fax (49) 3644-6700, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min ou pelo e-mail compras@dionisiocerqueira.sc.gov.br, até 72 (setenta e duas) horas antes da data da abertura das propostas.

26.5 – A Comissão de Licitação responderá por escrito aos pedidos recebidos, num prazo máximo de 01 (um) dia útil antes do vencimento para apresentação da proposta, efetuando a publicação no sítio eletrônico.

26.6 – A Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 931/2021, dirimirá as dúvidas que suscite a este Processo Licitatório, desde que arguidas por escrito até 72 (setenta e duas) horas da data fixada para a abertura dos envelopes.

26.7 – Após analisados os pedidos, a Comissão Permanente de Licitações comunicará às licitantes a sua decisão, mediante ofício.

26.8 – Se a dúvida decorrer devido à alteração do Edital que afete a formulação da proposta, o prazo será reaberto e o Aviso de Adiamento publicado nos mesmos meios da publicação originária.

XXVII – DO FORO

27.1 – Para dirimir as questões decorrentes da presente licitação, depois de esgotadas todas as vias administrativas, fica eleito o Foro da Comarca de Dionísio Cerqueira, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

XXVIII – DOS ANEXOS DO EDITAL

28.1 – Integram o presente Edital, dele fazendo parte como transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

28.1.1 – Termo de Referência (ANEXO I);

28.1.2 – Modelo de Proposta de Preços (ANEXO II);

28.1.3 – Modelo de Carta de Credenciamento para representante de empresa licitante (ANEXO III);

28.1.4 – Modelo de declaração de idoneidade (ANEXO IV);

28.1.5 – Modelo declaração trabalhista (ANEXO V);

28.1.6 – Modelo declaração para ME e EPP (ANEXO VI);

28.1.7 – Modelo declaração de não Parentesco (ANEXO VII).

28.1.8 – Minuta do contrato de prestação de serviços (ANEXO VIII);

Dê-se a divulgação prevista no art. 21 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

Dionísio Cerqueira (SC), 26 de abril de 2022.

THYAGO W. GNOATTO GONÇALVES
Prefeito Municipal

RODOLPHO LUIZ VERONA MULLER
Advogado do Município de Dionísio Cerqueira
OAB/SC 33.122

ANEXO II - Modelo para apresentação da Proposta

(papel timbrado da proponente)

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

INSC. ESTADUAL

END.

BAIRRO:

CEP

CIDADE:

ESTADO:

FONE

E-MAIL:

Apresentamos nossa proposta comercial relativa à **PROCESSO LICITATÓRIO nº 56/2022 – TOMADA DE PREÇOS nº 56/2022**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma:

1 – PROPOMOS:

1.1 – Atender de forma integral o objeto licitado, qual seja, a contratação de serviços técnicos especializados de Treinamento, Consultoria e Assessoria aplicadas ao setor público, abrangendo capacitação contínua através da transferência de conhecimentos, acompanhamento e orientação às áreas: Contábil, Financeira, Planejamento, Tributária, Econômico/Fiscal, Recursos Humanos, eSocial, Previdenciária, Atos Normativos e Contraditórios ao TCE/SC, de forma presencial na sede do Município, para continua capacitação dos servidores, e de forma remota, mediante orientações a distância via telefone, correio eletrônico outras facilidades tecnológicas, para o exercício de 2022 e/ou subsequentes, sob o regime de execução direta, tipo menor preço global, sendo a execução dos serviços conformidade integral com o objeto licitado e o termo de referência, deste instrumento convocatório.

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

| Item | Qtde | UN | ESPECIFICAÇÃO | Valor Máximo Unitário R\$ | Valor Unitário R\$ | Valor Total Proposto R\$ |
|-------------------------|------|-----|--|---------------------------|--------------------|--------------------------|
| 01 | 12 | Mês | Serviços técnicos especializados de Treinamento, Consultoria e Assessoria aplicadas ao setor público, abrangendo capacitação contínua através da transferência de conhecimentos, acompanhamento e orientação às áreas: Contábil, Financeira, Planejamento, Tributária, Econômico/Fiscal, de Atos Normativos e Contraditórios ao TCE/SC, de forma presencial na sede do Município, para continua capacitação dos servidores, e de forma remota, mediante orientações a distância via telefone, correio eletrônico outras facilidades tecnológicas | 6.500,00 | | |
| 02 | 12 | Mês | Serviços técnicos especializados de Treinamento, Consultoria e Assessoria aplicadas ao setor público, abrangendo capacitação contínua através da transferência de conhecimentos, acompanhamento e orientação às áreas: Recursos Humanos, eSocial e Previdenciária, de forma presencial na sede do Município, para continua capacitação dos servidores, e de forma remota, mediante orientações a distância via telefone, correio eletrônico outras facilidades tecnológicas | 3.000,00 | | |
| Valor Total da Proposta | | | | | | |

2 - FORMA DE EXECUÇÃO

2.1 – Os serviços serão prestados pela empresa que possua em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior em, com inscrição no respectivo Conselho Regional de, sob nº, com experiência comprovada na área pública.

2.2 – A proponente prestará suporte técnico de no mínimo 32 (trinta e duas) horas mensais, nas seguintes modalidades:

a) – **Presencial (*in loco*):**

a1) – Nas dependências da Prefeitura, mediante a realização de no mínimo 04 (quatro) encontros mensais, com duração mínima de 08 (oito) horas cada, em intervalos semanais, por um dos integrantes da equipe técnica, apresentando o registro no respectivo Órgão de classe, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

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

b) – **À Distância:**

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

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

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

4 - VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____

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

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

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

-----, ---- de ----- de 2022.

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

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO nº. 56/2022

TOMADA DE PREÇOS nº. 56/2022

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

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

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

Nome:

CPF nº:

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

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO n°. 56/2022

TOMADA DE PREÇOS n°. 56/2022

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

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

Nome:

CPF n°:

ANEXO V

AO MUNICÍPIO DIONÍSIO CERQUEIRA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A Empresa _____, estabelecida a _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal/proprietário, Senhor (a) _____, portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____, no uso de suas atribuições legais **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ().

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura e carimbo do representante legal)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME e EPP

PROCESSO LICITATÓRIO nº. 56/2022

PREGÃO PRESENCIAL nº. 56/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARA** sob penas da Lei, que se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, pelo qual pretende fazer uso do direito no certame acima indicado.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal
CPF nº:

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

ANEXO VIII

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 56/2022
PREGÃO PRESENCIAL nº 56/2022**

À Comissão de Licitações
Declaração de não Parentesco.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa (ou pessoa jurídica), inscrita no CNPJ-MF sob n.º, através de seu Diretor ou Responsável Legal Sr. (a) declara, especialmente para participação na Tomada de Preços nº 56/2022, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Comissão desta Licitação, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, em primeiro grau, ou por adoção.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura e carimbo do representante legal)

ANEXO IX
PROCESSO LICITATÓRIO nº 56/2022
MINUTA DE CONTRATO nº .../2022

CONTRATO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NAS ÁREAS CONTÁBIL, FINANCEIRA, PLANEJAMENTO, TRIBUTÁRIA, ECONÔMICA/FISCAL, RECURSOS HUMANOS, ESOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E ATOS NORMATIVOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA E

O MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa à Rua Santos Dumont, 413, nesta cidade de Dionísio Cerqueira, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 83.026.773/0001-74, neste ato representado pelo seu titular Sr., Prefeito Municipal, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º, a seguir denominado CONTRATANTE, e, pessoa jurídica de direito privado, sita à, cidade, Estado....., inscrita no CNPJMF sob o n.º, neste ato representada por seu sócio/administrador/procurador, Sr(a)....., inscrito no CPF/MF sob o n.º, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, consolidada, e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de Tomada de Preços nº 56/2022, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados de Treinamento, Consultoria e Assessoria aplicadas ao setor público, abrangendo capacitação contínua através da transferência de conhecimentos, acompanhamento e orientação às áreas: *Contábil, Financeira, Planejamento, Tributária, Econômico/Fiscal, Recursos Humanos, eSocial, Previdenciária, Atos Normativos e Contraditórios ao TCE/SC*, de forma presencial na sede do Município, para continua capacitação dos servidores, e de forma remota, mediante orientações a distância via telefone, correio eletrônico outras facilidades tecnológicas, para o exercício de 2022 e/ou subsequentes, conforme demais especificações constantes no edital.

Parágrafo Primeiro – Os serviços, objeto desta licitação, compreendem **TREINAMENTO** e contínua **CAPACITAÇÃO** dos Gestores e demais técnicos envolvidos nas atividades descritas no Termo de Referência
Parágrafo Segundo – Os treinamentos e capacitações serão realizados continuamente no decorrer dos serviços ou com data e hora marcada para assunto específico, com ênfase nas áreas de atuação destacados no Termo de Referência.

Parágrafo Terceiro – Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Tomada de Preços nº 56/2022, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS nº 56/2022

Este Contrato está vinculado ao Edital de Tomada de Preços nº 56/2022, para todos os efeitos legais e jurídicos, aqueles consignados na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, especialmente nas dúvidas, contradições e omissões.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

Parágrafo Segundo – A contratada irá prestar serviços técnicos profissionais de treinamento no âmbito da

Administração Pública na entidade Prefeitura e Fundos Municipais.

Parágrafo Terceiro – A contratada prestará suporte técnico de no mínimo 32 (trinta e duas) horas mensais, nas seguintes modalidades:

a) – **Presencial (*in loco*):**

a1) – Nas dependências da Prefeitura, mediante a realização de no mínimo 04 (quatro) encontros mensais, em intervalos semanais, com duração mínima de 08 (oito) horas cada, por um dos responsáveis técnicos da licitante, apresentando o registro no respectivo Órgão de classe, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

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

b) – **À Distância:**

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

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

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

b4) – Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados, devendo a contratada manter-se atualizada perante os órgãos superiores de controle e fiscalização.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL

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

| Item | Qtde | UN | ESPECIFICAÇÃO | Valor Unitário | Valor Total |
|-------------------------|------|-------|--|----------------|-------------|
| 01 | 12 | Meses | Serviços técnicos especializados de Treinamento, Consultoria e Assessoria aplicadas ao setor público, abrangendo capacitação contínua através da transferência de conhecimentos, acompanhamento e orientação às áreas: Contábil, Financeira, Planejamento, Tributária, Econômico/Fiscal, de Atos Normativos e Contraditórios ao TCE/SC, de forma presencial na sede do Município, para continua capacitação dos servidores, e de forma remota, mediante orientações a distância via telefone, correio eletrônico outras facilidades tecnológicas | | |
| 02 | 12 | Meses | Serviços técnicos especializados de Treinamento, Consultoria e Assessoria aplicadas ao setor público, abrangendo capacitação contínua através da transferência de conhecimentos, acompanhamento e orientação às áreas: Recursos Humanos, eSocial e Previdenciária, de forma presencial na sede do Município, para continua capacitação dos servidores, e de forma remota, mediante orientações a distância via telefone, correio eletrônico outras facilidades tecnológicas | | |
| Valor Total do Contrato | | | | | |

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro – Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal. O pagamento e a liquidação das notas fiscais emitidas regularmente pela CONTRATADA serão feitos através de crédito em conta, no banco indicado pela mesma.

Parágrafo Segundo – A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, com indicação do CNPJ específico, nº 83.026.773/0001-74.

a) – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

b) – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@dionisiocerqueira.sc.gov.br, para seu devido pagamento.

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

Parágrafo Quarto – A liberação do pagamento fica condicionada, ainda, **quando se tratar de substituição de mão de obra**, da apresentação, por parte da CONTRATADA, da folha de pagamento quitada dos empregados da empresa, de cópia autenticada do pagamento da GPS (Guia de Recolhimento da Previdência Social) e de cópia também autenticada da SEFIP quitada do período correspondente à Tesouraria do Município de Dionísio Cerqueira (quando se tratar de pessoa jurídica):

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

Os documentos acima deverão ser do domicílio ou sede da proponente.

Na hipótese de não apresentação, o pagamento será susgado.

CLÁUSULA SEXTA – DO EVENTUAL ATRASO DO MUNICÍPIO

Na eventualidade do Município de Dionísio Cerqueira não cumprir com os pagamentos contratados, remunerará os atrasos a título de encargos mora, aplicando-se as mesmas penalidades impostas aos devedores do município em atraso, inclusive os mesmos critérios.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do seguinte recurso do orçamento do Município de Dionísio Cerqueira, para o exercício de 2022:

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA

| Organograma | Descrição da Despesa | Máscara | Valor Estimado |
|---------------|---|--------------------------------------|-----------------------|
| 02.003 | Adm Geral dos Bens e Serv. de Assessorias do Gabinete | 02.003.04.122.0021.2005.3.3.90.00.00 | R\$ 114.000,00 |
| Total: | | | R\$ 114.000,00 |

CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO, REAJUSTE, RESCISÃO E ALTERAÇÕES

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

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

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

Parágrafo Quarto – Os valores apurados no presente certame poderão pela autoridade competente ser devidamente corrigidos pelo mesmo índice aplicado pelo Município para correção dos impostos e taxas municipais, apurado a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato.

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

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

Os serviços deverão ser prestados nos prazos estipulados neste Contrato e sua execução dar-se-á da forma prevista na Cláusula Terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro – Constituem direitos, do CONTRATANTE, receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Segundo – Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) – Efetuar o pagamento ajustado;
- b) – Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato; e
- c) – Fornecer informações úteis, boas e necessárias para a perfeita execução do objeto deste Contrato.

Parágrafo Terceiro – Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) – A CONTRATADA se obriga a manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que lhe deu origem, sob pena de motivo justo para rescisão e aplicação de penalidades;

b) – Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato, ficando o CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da CONTRATADA, bem como de quaisquer obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento deste instrumento contratual;

c) – Apresentar, durante a vigência contratual, profissionais habilitados para o bom e fiel andamento do objeto do presente Contrato.

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

e) – É responsável também em arcar com eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas na execução do Contrato;

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

g) – Manter o CONTRATANTE informado sobre o andamento dos serviços e orientações técnicas relacionadas com o objeto contratado;

h) – Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;

i) – Prestar os serviços na forma ajustada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DO MUNICÍPIO

Parágrafo Primeiro – Nos termos da legislação, o Município de Dionísio Cerqueira pode exigir, a qualquer tempo, a sub-rogação do Contrato, no seu todo ou em parte a si próprio ou a quem determinar caso a execução não seja comprovadamente a do Edital de Tomada de Preços nº 56/2022, indenizando a CONTRATADA pela execução dos serviços até então prestados.

Parágrafo Segundo – De adjudicar parte ou a totalidade dos quantitativos que menciona, não cabendo a CONTRATADA qualquer tipo de indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Parágrafo Primeiro – No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto constante na Cláusula Nona, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor diário correspondente à execução dos serviços.

Parágrafo Segundo – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme o caso, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- a) – Advertência;
- b) – Multa administrativa de 10 % (dez por cento) sobre o valor da contratação;
- c) – Rescisão Contratual;
- d) – Suspensão temporária para licitar e contratar com o Município de Dionísio Cerqueira;
- e) – Declaração de inidoneidade.

Parágrafo Terceiro – A advertência será aplicada nos casos de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao Município de Dionísio Cerqueira.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento), pelo atraso na entrega do objeto desta licitação ou pela entrega de objeto que não atenda as especificações do objeto licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, corridos uma vez comunicada oficialmente, sem prejuízo de outras cominações cabíveis.

Parágrafo Quinto – A penalidade de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Dionísio Cerqueira, pelo prazo de até 02 (dois) anos, poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos ao Município de Dionísio Cerqueira.

Parágrafo Sexto – 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 licitante ressarcir o Município de Dionísio Cerqueira pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

Parágrafo Sétimo – A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) – Pelo não cumprimento dos prazos e condições estabelecidas nesta Licitação.
- b) – À licitante que tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

Parágrafo Oitavo – As penalidades previstas nas alíneas "d" e "e" do parágrafo segundo, serão levantadas pelo Município de Dionísio Cerqueira assim que cessar a causa que motivou a respectiva sanção.

Parágrafo Nono – As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do parágrafo segundo, poderão ser aplicadas juntamente com o disposto na alínea "b".

Parágrafo Décimo – Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior justificado e aceito pelo Município de Dionísio Cerqueira, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

Parágrafo Décimo Primeiro – As penalidades de multa, suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicadas pela autoridade competente do Município de Dionísio Cerqueira, no caso da primeira, ou ministerial, em se tratando das duas últimas, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da licitante ou Contratada interessada, serão registradas junto ao SICAF em desfavor do fornecedor, sendo que a suspensão temporária e a declaração de inidoneidade implicam na inativação do cadastro, conforme estabelece o subitem 6.4 da IN/MARE/Nº 05/95.

Parágrafo Décimo Segundo – Incorrem à CONTRATADA as mesmas penalidades previstas no Parágrafo Segundo no caso de:

- a) – Transferência ou cessão de suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- b) – Inobservância de normas e de determinações da fiscalização;
- c) – Cometimento de qualquer infração às normas legais Federais, Estaduais e Municipais, respondendo ainda, pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;
- d) – Cometimento de faltas reiteradas na entrega do objeto contratual;
- e) – Não iniciar, sem justa causa, a execução do objeto contratual, no prazo fixado;
- f) – Recusar-se a entregar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;
- g) – Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

Parágrafo Décimo Terceiro – Constituem motivos para rescisão unilateral do Contrato, independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

- a) – A decretação de falência, a solicitação de concordata, ou falecimento, no caso de firma individual;
- b) – A alteração social ou a modificação da finalidade ou a estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudiquem a execução do Contrato, a juízo do CONTRATANTE;

Parágrafo Décimo Quarto – A rescisão unilateral do Contrato será formalizada por ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo Décimo Quinto – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis a critério do CONTRATANTE, a rescisão importará em:

- a) – Retenção dos créditos decorrentes do Contrato;
- b) – Responsabilidade da CONTRATADA por prejuízos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;
- c) – Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com o CONTRATANTE e seus órgãos descentralizados, pelos prazos de 03 (três) meses, 06 (seis) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida;
- d) – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis;
- e) – A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano, efetivo ou potencial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Parágrafo Primeiro – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por um representante do Município, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

a) – Durante o prazo de duração do contrato, a **CONTRATANTE** designa o Senhor Secretário Municipal de Administração e Fazenda, Sr., ou outro agente público que venha a substituí-lo, para **gerir, acompanhar, controlar e avaliar** a execução contratual, o qual deverá receber o objeto solicitado, mediante competente atestado.

b) – O **fiscal** do contrato passa a ser o próprio gestor, ou outro servidor por ele formalmente designado, habilitado para gerenciar o contrato, e será responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares.

Parágrafo Segundo – Não obstante a empresa será a exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por fiscal designado.

Parágrafo Terceiro – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo Quarto – As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente do Município para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LIBERAÇÃO

Este Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, sempre através de Termo Aditivo, numerado sempre em ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

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

Parágrafo Único – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência a partir de sua assinatura e com prazo de término em 31 de dezembro de 2022. Parágrafo único – O prazo estabelecido no "caput" poderá ser prorrogado até atingir o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, consolidada, mediante a formulação de cláusulas aditivas, no interesse do Município de Dionísio Cerqueira.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Contrato é intransferível, não podendo o CONTRATADO, de forma alguma, sem anuência do contratante, sub-rogar seus direitos e obrigações a terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, e dos Princípios Gerais do Direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Dionísio Cerqueira para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, com renúncia expressa aos demais, sem prejuízo do inciso X do artigo 29 da Constituição Federal, com a redação introduzida pela Emenda Constitucional nº 19/98.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Dionísio Cerqueira/SC,de.....de 2022.

**PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

CONTRATADA

ADVOGADO

TESTEMUNHAS:
