

PROCESSO LICITATÓRIO N° 04/2021

PREGÃO PRESENCIAL N° 04/2021

DATA DA REALIZAÇÃO: 21/01/2021

HORÁRIO: às 08h15min

LOCAL: Avenida Bernardino de Andrade, nº 86 – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia – Bairro Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, Brasil.

EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DE ACORDO COM O ARTIGO 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR N° 147/2014, DE 7 DE AGOSTO DE 2014.

O MUNICÍPIO DE IMBUIA, Estado de Santa Catarina, localizada no paço, na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM – PROCESSO N° 04/2021**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO E APOIO ADMINISTRATIVO, ATRAVÉS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO EM SEUS VÁRIOS MÓDULOS, UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA, ALÉM DO ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO ESCRITA E VERBAL NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMO DE COMPROMISSO/CONVÊNIOS/OPERAÇÃO DE CRÉDITO, PAR/FNDE E IMPLANTAÇÃO DO MEG-Tr** (Portaria nº 66/2017), conforme Anexo I - Termo de Referência, sendo solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Município. Observadas as especificações ali estabelecidas, exclusivo para microempreendedor individual, microempresas e empresas de pequeno porte de acordo com o artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 147/2014, de 7 de agosto de 2014, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 01/2021 de 04 de janeiro de 2021, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86 – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia – Bairro Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, Brasil, iniciando-se no dia 21/01/2021, às 08h15min. e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO.

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO E APOIO ADMINISTRATIVO, ATRAVÉS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA

OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO EM SEUS VÁRIOS MÓDULOS, UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA, ALÉM DO ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO ESCRITA E VERBAL NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMO DE COMPROMISSO/CONVÊNIOS/OPERAÇÃO DE CRÉDITO, PAR/FNDE E IMPLANTAÇÃO DO MEG-Tr (Portaria nº 66/2017), conforme Anexo I - Termo de Referência, sendo solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Município.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

2.1 - Poderão participar deste Pregão somente microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 147/2014, de 7 de agosto de 2014, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1 - Que, embora qualificadas como microempreendedor individual ou microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

2.2.2 - Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.3 - Em dissolução ou em liquidação;

2.2.4 - Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.5 - Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

2.2.6 - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.2.7 - Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.8 - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.9 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.

3.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências, protocolando o pedido até 02 dias úteis do recebimento da proposta ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86, Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2 - Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

4.2 - O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4.3 - Cópia da Carteira de Identidade e CPF ou documento equivalente.

4.4 - **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02. (Modelo em anexo V).

4.5 - **Procuração ou instrumento particular (Anexo IV)**, necessário para o representante com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do documento, descrito na alínea a seguir, para aferir-se a capacidade do outorgante.

4.6 - **CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de titular da mesma. A não apresentação do documento de titularidade (CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE) ou credenciamento ou a incorreção desses impedirá a empresa de participar da licitação.

4.7 - **Declaração de que é Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso), enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006 e IN 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), acompanhado com a Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (c/ emissão não superior a 90 dias) ou o Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI) para comprovação de

Microempreendedor Individual (c/ emissão não superior a 90 dias), **sob pena de ser desconsiderada tal condição.**

Obs: os itens apresentados no credenciamento estarão dispensados na habilitação.

4.8 - Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.9 – Já no credenciamento, como condição prévia, será verificado 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:

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

4.9.2 - 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);

4.9.3 - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>).

4.10 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as 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.

4.10.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

4.10.2 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

4.10.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

4.10.4 - Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

5.1.1 - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (deve ser apresentado juntamente ao credenciamento, conforme modelo anexo V);

5.1.2 - Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

5.2 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues antes da abertura da sessão pública.

5.2.1 - Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

SESSÃO EM XX/XX/XXXX, ÀS XX HORAS

5.3 - Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

6 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

6.1.1 - Preços ofertados pelos serviços, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes;

6.1.2 Nos preços cotados já devem estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, instalações e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

6.1.3 - Preço **unitário por item**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes na Relação dos Itens da Licitação (Anexo I – Termo de Referência deste edital);

6.1.4 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação, caso não conste, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias corridos;

6.1.5 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e ainda:

6.1.6 – **Declarando Declaração** que este está ciente do conhecimento do edital e seus anexos, concorda com todas as suas condições;

6.1.7 - **Declarando Declaração** dando ciência que os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.1.8 - **Declarando Declaração** de que está ciente de que não respeitando os prazos de execução, estarão sujeitas as multas conforme item determinado;

6.1.9 - **Declarando ainda que possuía Conta corrente junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...)**;

6.1.10 - Local, data, assinatura e identificação do signatário.

7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

7.1.1 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação, conforme o caso, em original, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por cartório competente, ou por servidor designado pelo Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial, em única via:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

Obs - Os documentos relacionados no item 7.1.1 deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2 - Relativos à Habilitação Jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) No caso de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), conforme o caso, que comprove a condição de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

Obs - Os documentos relacionados no item 7.2 deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Prova de regularidade por meio de competente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) Certidão negativa ESTADUAL e MUNICIPAL da empresa licitante;

d) Certidão Nacional de Débitos Trabalhista (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

e) Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União.

7.4 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de Pedido de Concordata ou de Falência, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida há menos de 60 (sessenta) dias, acompanhada da **certidão de registro no sistema Eproc**.

Obs.: Considerando a implantação do sistema Eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º de Abril de 2019, as certidões deverão ser solicitadas tanto no sistema Eproc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente caso contrário não terão validade, (sendo possível realizar diligência pela Comissão de Licitação).

7.5 - Relativos à Qualificação Técnica:

a) Comprovação que o técnico da empresa que prestará o serviço no município tenha no mínimo graduação na área de Ciências Contábeis ou Direito, com apresentação do diploma universitário e da carteira do CRC (Ciências Contábeis) ou OAB (Direito), juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional no CRC (Ciências Contábeis) ou OAB (Direito).

b) Comprovação que o técnico da empresa que prestará o serviço no município tenha no mínimo 250 horas de curso específico do objeto deste edital, sendo no mínimo 80% de cursos na área de Planejamento Governamental, Prática dos Sistemas de Convênios e Prestação de Contas de Convênios e/ou PAR-FNDE e/ou MEG-Tr (Portaria nº 66/2017), sendo que desta porcentagem, no mínimo 20% de cursos terá que constar a funcionalidade OBTV na Plataforma + Brasil e os 20% restante, poderá ser em cursos nas áreas de: licitação, contratos, controle interno, orçamento público e finanças públicas;

c) Comprovação que o técnico da empresa que prestará o serviço no município tenha no mínimo um atestado de bom desempenho anterior na atuação de suporte técnico e apoio administrativo, através de apoio técnico especializado nas áreas de planejamento e prestação de contas, datado e assinado pelo Prefeito Municipal e comprovação que o técnico da empresa que prestará o serviço tenha no mínimo um atestado de bom desempenho na orientação da elaboração e acompanhamento do PAR FNDE, datado e assinado pelo Prefeito Municipal.

d) Comprovação que a empresa que prestará o serviço no município tenha no mínimo 3 (anos) anos de atuação na área de planejamento e prestação de contas.

1ª Observação - A comprovação de vínculo com a empresa, ao qual se refere esta alínea deverá ser realizada pela apresentação de cópia do contrato de trabalho do profissional, cópia do contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil, ou cópia do Contrato Social da empresa e que conste o profissional integrante da sociedade;

2ª Observação – O profissional cujo atestado venha atender à exigência da alínea supra não poderá ser substituído por outro profissional sem a prévia aprovação formal da Contratante.

e) - Apresentar no mínimo um Atestado ou Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante e/ou que o profissional, comprovadamente integrante do quadro permanente da licitante, executou o objeto do presente certame de forma satisfatória.

7.6 - Outras Declarações:

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o dispositivo no inciso XXXIII do art. 7º da C.F. (Modelo anexo III);

b) Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (Anexo VI).

7.7 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal.

7.8 - No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11 - Caso o licitante possua alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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.

7.12 - A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

7.13 - A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

7.14 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.15 - Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.2 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

8.2.1 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 - Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.2 - O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO do item**.

9.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.5 - Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) Produzidos no País;

b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

9.6 - Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

9.7 - Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.8 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 - DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.2 - Os preços não poderão ultrapassar o valor UNITÁRIO máximo definido no Termo de Referência.

10.3 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.4 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.4.1 - Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.5 - No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.6 - Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

11 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 - A contratada se responsabiliza a prestar serviços de 08 (oito) horas semanais in loco, em dias fixos, pré-determinados pela Administração Municipal e quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito e/ou pelo Departamento da Administração, abrangendo os seguintes aspectos: orientação sobre normas legais e regulamentares de natureza operacional e administrativa, revisão de procedimentos e rotinas e o atendimento será realizado na forma de visitas presenciais e atendimento a distância, através da operacionalização dos sistemas de forma remota e comunicação via e-mail, telefone (WhatsApp) para contatos a serem realizados, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente. Em caso do não cumprimento, o contratante pagará a contratada o valor mensal parcialmente de acordo com as horas trabalhadas.

11.2 - A contratada deverá apresentar Relatório Mensal, discriminando os serviços prestados, assinado pelo Secretário de Administração, Fazenda e Planejamento, a ser entregue juntamente com a Nota Fiscal e CNDs sob pena, da não liberação do respectivo pagamento.

11.3- Disponibilizar telefone e e-mail para contatos a serem realizados, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

11.4 - Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato;

11.5- Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;

11.6 - A prestação de serviços pela empresa CONTRATADA assumirá responsabilidade pela EXECUÇÃO do objeto, bem como por quaisquer danos decorrentes causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

11.7- A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

11.8 - A empresa contratada deverá apresentar Relatório Mensal, discriminando as quantidades dos itens e os serviços prestados, a ser entregue juntamente com a Nota Fiscal, sob pena, da não liberação do respectivo pagamento.

11.9- A recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços licitados dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.10- A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.11 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

12- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;
- b) Colocar a disposição da CONTRATADA a documentação, dados e informações que lhe forem solicitadas;
- c) Designar pessoal, seus funcionários, sempre que necessário para prestarem esclarecimentos, acompanharem a realização do trabalho e servir de interlocutor com a CONTRATADA;
- d) Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados e, sobretudo, em serviço;
- e) Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que a empresa venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

12.2. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Realizar os serviços, através de pessoal técnico especializado, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;
- b) Apresentar toda a documentação e informações necessárias à assinatura do termo de contrato;
- c) Não prestar informações ou declarações sem previa autorização do CONTRATANTE, a respeito do presente contrato e dos serviços a ela inerentes, que possam comprometer a qualidade e o resultado dos serviços, excetuando-se aquelas características de propaganda comercial de interesse da CONTRATADA;
- d) Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, através de profissionais devidamente qualificados e regularizados;
- e) Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim os que compõem a regularidade de seus empregados;
- f) Atender eventuais acréscimos de serviços solicitados pela Administração, vinculado aos serviços do Termo de Referência deste Edital;
- g) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- h) Responsabilizar-se objetivamente por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros na execução dos serviços objeto deste Contrato;
- i) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas ligadas à prestação dos serviços em tela, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto do contrato;
- j) Cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente;
- k) Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento;
- l) Assumir todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação quando da permanência no Município para a prestação de serviços contratados;
- m) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- n) Orientação e/ou apoio administrativo para elaborar minutas de edital e de contratos quando solicitado, vinculado as ações do objeto desse certame;
- o) Realizar visitas técnicas in loco de 08 (oito) horas semanais, em dias fixos, pré-determinados pela Administração Municipal e quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito e/ou pelo Departamento da Administração, abrangendo os seguintes aspectos: orientação sobre normas legais e regulamentares de natureza operacional e administrativa, revisão de procedimentos e rotinas, inclusive orientação, apoio técnico especializado, suporte técnico e/ou operacionalização técnico nos sistemas relacionados nas áreas de atuação do Objeto.

- p) A prestação de serviços pela empresa vencedora do certame deverá ser efetuada sempre que solicitada por esta Prefeitura Municipal, que a fará através de telefone e/ou meios eletrônicos existentes como e-mail, WhatsApp, tendo o técnico especializado da Empresa contratada um prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) horas para resposta e início dos encaminhamentos das solicitações.
- q) Executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;
- r) Garantir a execução dos serviços com pontualidade na forma estabelecida neste instrumento.
- s) A empresa contratada deverá disponibilizar no mínimo um técnico especializado para atendimento via internet ou telefone (whatsapp) nos horários de expedientes.
- t) A empresa se responsabiliza em dar suporte técnico e apoio técnico especializado para cumprir todos os prazos de operacionalização dos sistemas de informática na área de planejamento em seus vários módulos, utilizados na Prefeitura Municipal de Imbuia, além do acompanhamento e orientação escrita e verbal nas áreas de planejamento, prestação de contas de Termo de Compromisso/Convênios/Operação de Crédito, PAR/FNDE e Implantação do MEG-Tr.
- u) A empresa se responsabiliza em dar suporte técnico e apoio técnico especializado na elaboração e envio das prestações de contas de Termo de Compromisso/Convênios/Operação de Crédito, PAR/FNDE, e Implantação do MEG-Tr que o município realizar, dentro dos prazos vigentes sem que cause quaisquer danos ou ônus ao Município de Imbuia.
- v) A empresa se responsabiliza em dar suporte técnico e apoio técnico especializado para não deixar o município ser notificado por quaisquer omissões de não cumprimento de prestações de contas, entregas de documentos, alimentações de relatórios, alimentação de sistemas, ao qualquer outro tipo de notificação pelos Ministérios ou Órgão Públicos que tenha vínculo com o objeto deste edital, podendo Município acionar judicialmente a Empresa pelo ônus ou dano causado em decorrência das notificações ou por qualquer omissão que tenha ligação da prestação de serviços.
- w) É obrigação da empresa através de seu funcionário designado neste processo licitatório coletar todos os dados ou documentos necessários para a execução total da prestação de serviço contratada por este Objeto, após autorização do fiscal de contratos.

13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 – Os serviços, objeto deste Processo Licitatório, terão seu recebimento realizado após a finalização dos serviços, através de aprovação realizada pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento e também, após a verificação da qualidade, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.2 – Após a verificação da qualidade, e o serviço for considerada de qualidade inferior (má qualidade) a empresa terá o prazo 15 (quinze) dias para refazer os serviços.

14 - DO PAGAMENTO.

14.1 - O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º dia útil de cada mês subsequente ao da prestação de serviço, mediante a apresentação da nota fiscal do serviço, juntamente com o relatório de serviços prestados no período.

Obs: Juntamente com a nota fiscal a empresa contratada deverá anexar todas as CND's validas, pois as mesmas serão critério para o efetivo pagamento.

14.2 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

14.2.1 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

14.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.4 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

14.5 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.6 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

15 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

16 - AS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 3.555, de 2000, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

16.1.1 - Não assinar o Contrato Administrativo, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

16.1.2 - Apresentar documentação falsa;

16.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4 - Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

16.1.5 - Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.6 - Cometer fraude fiscal;

16.1.7 - Fizer declaração falsa;

16.1.8 - Ensejar o retardamento da execução do certame.

16.2 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a CONTRATADA ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 5(cinco) anos;
IV) declaração de inidoneidade.

16.3 - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao Município e será lançada no Cadastro de Fornecedores.

16.4 - Caberá aplicação de multa de até 10% calculada sobre o valor total do Contrato.

16.5 - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública será lançada no Cadastro de Fornecedores e 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.

16.6 - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Município;

c) Se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

16.7 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

16.8 - A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela autoridade competente, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro de Fornecedores e Publicado no Diário Oficial dos Municípios, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos da administração pública.

17 - DAS DOTAÇÕES

17.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento vigente do ano de 2021:

03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

Unidade: 03.01 - Departamento de Administração e Planejamento

Funcional: 04.122.0009.2.003 – Manutenção da Administração Central
--

(09) 3.3.90.00.00.00.00.0119 – Aplicações Diretas

18 - DO RECURSO

18.1 - Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do

término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

18.3 - Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

18.4 - A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

18.5 - O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.6 - Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

19.1.1 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

19.1.2 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

19.2 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.3 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.4 - É facultada ao Pregoeiro 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 no ato da sessão pública.

19.5 - No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.6 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.6.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição/prestação de serviços pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

19.7 - A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

19.8 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

19.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.11 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.12 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

19.13 - O Edital e demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (47) 3557-2400/2419 ou através do e-mail licitacao@imbuia.sc.gov.br.

19.14 - Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta, no endereço da Prefeitura Municipal de Imbuia, na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86, Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina.

19.15 - Também para facilitação e agilização no andamento dos trabalhos, os interessados, poderão ainda, solicitar junto ao Setor de Licitações, via e-mail, no horário de expediente, o arquivo auto cotação, devendo ser a proposta trazida em Pen-drive ou CD.

19.16 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço acima mencionado, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas.

19.17 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 2013,

da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 2014, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

19.18 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da cidade de Ituporanga/SC com exclusão de qualquer outro.

19.19 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III - Modelo de Declaração que não Emprega Menor;

Anexo IV – Modelo de Procuração;

Anexo V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

Anexo VI – Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Enquadramento como MEI ou ME ou EPP;

Anexo VIII - Minuta de Contrato.

Imbuia/SC, 08 de janeiro de 2021.

DENY SCHEIDT
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 04/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1 - A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO E APOIO ADMINISTRATIVO, ATRAVÉS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO EM SEUS VÁRIOS MÓDULOS, UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA, ALÉM DO ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO ESCRITA E VERBAL NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMO DE COMPROMISSO/CONVÊNIOS/OPERAÇÃO DE CRÉDITO, PAR/FNDE E IMPLANTAÇÃO DO MEG-Tr (Portaria nº 66/2017).

2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO:

2.1- A presente licitação se justifica pela necessidade de formalizar a contratação do objeto do presente termo, pela necessidade de suporte técnico e apoio administrativo, através de apoio técnico especializado na área do objeto acima mencionado para o Município de Imbuia, nos processos de planejamento e prestação de contas junto aos Órgãos de controle, na execução das matérias de planejamento, gerenciamentos de aquisição de recursos e/ou dos gastos públicos vinculado ao objeto desse certame, auxílio no processo de tomada de decisão de acordo com os novos parâmetros Aplicados ao Setor Público e por não dispormos na nossa estrutura organizacional, um quadro de profissionais habilitados tecnicamente no setor indicado, impondo aos gestores Municipal à busca de prestadores de serviços qualificados na área específica junto à iniciativa privada.

2.2- A contratação de empresa para realização de suporte técnico e apoio administrativo técnico especializado, tem como finalidade atender ao contido na Legislação Federal e Estadual no planejamento, execução e monitoramento de programas e projetos que envolvam a transferência de recursos financeiros para o município de Imbuia, por meio do Governo Federal, Governo Estadual, Instituições Bancárias e/ou Empresas Privadas, através da formalização de Convênios, Termos de Compromissos, Termos de Ajuste, Termos de Adesão, Operação de Crédito, PAR/FNDE, além da implantação do MEG-Tr e também na orientação, suporte técnico e apoio administrativo técnico especializado na elaboração de propostas/projetos, na documentação a ser feito na etapa de execução, monitoramento e encaminhamento da prestação de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados para o Município, através dos Sistemas como: Plataforma + Brasil, Portal GOV, Avançar Cidades, SIGTV, SEI/MCidadania, FNS, SISMOB, FNDE, SIMEC, SIGEF/SC, BADESC Cidades, além de orientação técnica especializada para a administração municipal na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), objetivando garantir orçamento para pactuar convênios/termos de parceria, operações de crédito, entre outras modalidades, e também garantir orçamento para atender as contrapartidas financeiras do município na execução dos convênios/termos de parceria/contrato de repasse, operações de crédito, entre outras modalidades vigentes do município, além da Implantação do MEG-Tr/MEconomia (Portaria 66/2017), contribuindo para aplicação correta dos recursos públicos, sustentabilidade e interesse público.

2.3 - JUSTIFICATIVA DE ITENS EXCLUSIVOS PARA MEI/ME/EPP LC 123/06: Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte nos itens da licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

“Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)”

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)”.

2.3.1 EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DE ACORDO COM O ARTIGO 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR N° 147/2014, DE 7 DE AGOSTO DE 2014.

3 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3. PLANILHA DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid.	Valor Máximo Unit. R\$	Valor Máximo total R\$
01	<p>Contratação de empresa para realização de suporte técnico e apoio administrativo, através de apoio técnico especializado na operacionalização dos sistemas de informática na área de planejamento em seus vários módulos, utilizados na Prefeitura Municipal de Imbuia, além do acompanhamento e orientação escrita e verbal nas áreas de Planejamento, Prestação de Contas de Termo de Compromisso/Convênios/Operação de Crédito, PAR/FNDE e Implantação do MEG-Tr (Portaria 66/2017 MEconomia).</p> <p>Abrangendo os seguintes aspectos: orientação sobre normas legais e regulamentares de natureza operacional e administrativa, revisão de procedimentos e rotinas, inclusive no suporte técnico, orientação e apoio administrativo na operacionalização técnica dos sistemas relacionados nas áreas de atuação do Objeto e também, na implantação do MEG-Tr.</p> <p>Realizar visitas técnicas in loco de 08 (oito) horas semanais e através de telefone e/ou por meios eletrônicos existentes como e-mail, WhatsApp, tendo o técnico especializado da empresa contratada um prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) horas para resposta e início dos encaminhamentos das solicitações.</p>	12	MÊS	4.000,00	48.000,00

4 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS TRABALHOS

4.1- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS SEREM REALIZADOS:

4.1.1 – Orientação, apoio técnico especializado e suporte técnico na inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município de Imbuia (Prefeitura Municipal) junto ao(s) Portal(is) de Convênios do Governo Federal, visando a transferência de recursos da União através da formalização de convênios, contratos de repasses, termo de compromisso e instrumentos similares objetivando o repasse de recursos financeiros;

- 4.1.2 - Orientação, apoio técnico especializado e suporte técnico na inclusão e acompanhamento no Portal de Convênios do Governo Federal das informações referentes aos procedimentos licitatórios realizados, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasses, termos de compromisso e instrumentos similares;
- 4.1.3 - Orientação, apoio técnico especializado e suporte técnico para inclusão e acompanhamento no Portal de Convênios do Governo Federal das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos de oriundos de convênios, contratos de repasses, termos de compromisso e instrumentos similares;
- 4.1.4 - Orientação, apoio técnico especializado e suporte técnico na inclusão e acompanhamento no Portal de Convênios do Governo Federal da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termo de compromissos e instrumentos similares;
- 4.1.5 - Orientação, apoio técnico especializado e suporte técnico na inclusão e acompanhamento e acompanhar junto aos Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Estadual do Estado do Santa Catarina em todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajuste, termos de responsabilidade, etc.;
- 4.1.6 - Orientação, apoio técnico especializado e suporte técnico na inclusão e acompanhamento no Portal de Convênios do Governo do Estado de Santa Catarina em todas as informações referentes aos procedimentos licitatórios realizados decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, termos de ajustes, termos de responsabilidade, etc.;
- 4.1.7 - Orientação, apoio técnico especializado e suporte técnico na inclusão e acompanhamento no Portal de Convênios do Governo do Estado de Santa Catarina em todas as informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos de convênios, termos de ajustes, termos de responsabilidade, etc.;
- 4.1.8 Orientação, apoio técnico especializado e suporte técnico para inclusão e acompanhamento no Portal de Convênios do Governo do Estado de Santa Catarina as documentações e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, termo de ajuste, termo de responsabilidade, etc.;
- 4.1.10 - Orientação, apoio técnico especializado e suporte técnico para inclusão e acompanhamento junto a Caixa Econômica Federal e demais Órgãos da Administração Pública Federal e Estadual de todos os convênios, contratos de repasses, termos de ajuste, termos de responsabilidade, termos de compromisso e instrumentos similares;
- 4.1.13 - Orientação, apoio técnico especializado e suporte técnico para inclusão e acompanhamento e acompanhar junto aos Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Municipal todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajuste, termos de responsabilidade, termos de compromisso, etc e toda documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos do FNS/SISMOB etc.
- 4.1.14 - A contratação da empresa tem por finalidade atender ao contido na Legislação Federal e Estadual na execução de programas e projetos que envolvam a transferência de recursos financeiros do Orçamento Geral da União Federal e do Estado de Santa Catarina para o Município de Imbuia através da formalização de Convênios, Termos de Compromissos, Termos de ajuste, Termos de Adesão, operação de crédito, PAR/FNDE e implantação do MEG-Tr/MEconomia, instrumentos similares ao objeto desse certame, bem como, quando na elaboração e encaminhamento da prestação de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados para o Município.

5- CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 5.1 - Realizar os serviços, através de pessoal técnico especializado, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

- 5.2 - Apresentar toda a documentação e informações necessárias à assinatura do termo de contrato;
- 5.3 - Não prestar informações ou declarações sem previa autorização do CONTRATANTE, a respeito do presente contrato e dos serviços a ela inerentes, que possam comprometer a qualidade e o resultado dos serviços, excetuando-se aquelas características de propaganda comercial de interesse da CONTRATADA;
- 5.4 - Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, através de profissionais devidamente qualificados e regularizados;
- 5.5 - Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim os que compõem a regularidade de seus empregados;
- 5.6 - Atender eventuais acréscimos de serviços solicitados pela Administração, vinculado aos serviços do Termo de Referência deste Edital;
- 5.7 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- 5.8 - Responsabilizar-se objetivamente por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros na execução dos serviços objeto deste Contrato;
- 5.9 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas ligadas à prestação dos serviços em tela, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto do contrato;
- 5.10 - Cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente;
- 5.11 - Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento;
- 5.12 - Assumir todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação quando da permanência no Município para a prestação de serviços contratados;
- 5.13 - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.14 - Orientação e/ou apoio administrativo para elaborar minutas de edital e de contratos quando solicitado, vinculado as ações do objeto desse certame;
- 5.15 - Realizar visitas técnicas in loco de 08 (oito) horas semanais, em dias fixos, pré-determinados pela Administração Municipal e quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito e/ou pelo Departamento da Administração, abrangendo os seguintes aspectos: orientação sobre normas legais e regulamentares de natureza operacional e administrativa, revisão de procedimentos e rotinas, inclusive orientação, apoio técnico especializado, suporte técnico e/ou operacionalização técnico nos sistemas relacionados nas áreas de atuação do Objeto.
- 5.16 - A prestação de serviços pela empresa vencedora do certame deverá ser efetuada sempre que solicitada por esta Prefeitura Municipal, que a fará através de telefone e/ou meios eletrônicos existentes como e-mail, WhatsApp, tendo o técnico especializado da Empresa contratada um prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) horas para resposta e início dos encaminhamentos das solicitações.
- 5.17 - Executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;
- 5.18 - Garantir a execução dos serviços com pontualidade na forma estabelecida neste instrumento.
- 5.19 - A empresa contratada deverá disponibilizar no mínimo um técnico especializado para atendimento via internet ou telefone (WhatsApp) nos horários de expedientes.
- 5.20 - A empresa se responsabiliza em dar suporte técnico e apoio técnico especializado para cumprir todos os prazos de operacionalização dos sistemas de informática na área de planejamento em seus vários módulos, utilizados na Prefeitura Municipal de Imbuia, além do acompanhamento e orientação escrita e verbal nas áreas de planejamento, prestação de contas de Termo de Compromisso/Convênios/Operação de Crédito, PAR/FNDE e Implantação do MEG-Tr.
- 5.21 - A empresa se responsabiliza em dar suporte técnico e apoio técnico especializado na elaboração e envio das prestações de contas de Termo de Compromisso/Convênios/Operação de Crédito, PAR/FNDE, e

Implantação do MEG-Tr que o município realizar, dentro dos prazos vigentes sem que cause quaisquer danos ou ônus ao Município de Imbuia.

5.22- A empresa se responsabiliza em dar suporte técnico e apoio técnico especializado para não deixar o município ser notificado por quaisquer omissões de não cumprimento de prestações de contas, entregas de documentos, alimentações de relatórios, alimentação de sistemas, ao qualquer outro tipo de notificação pelos Ministérios ou Órgão Públicos que tenha vínculo com o objeto deste edital, podendo Município acionar judicialmente a Empresa pelo ônus ou dano causado em decorrência das notificações ou por qualquer omissão que tenha ligação da prestação de serviços.

5.23- É obrigação da empresa através de seu funcionário designado neste processo licitatório coletar todos os dados ou documentos necessários para a execução total da prestação de serviço contratada por este Objeto, após autorização do fiscal de contrato.

6 – PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1 - O prazo para execução dos serviços a serem contratados é de 12 meses, a contar da data da ordem de serviços, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 60 (sessenta) meses respeitando as determinações do art. 57 da Lei 8.666/93 com suas alterações, caso haja interesse da administração.

7 – FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - O prazo para pagamento será até o 10º dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

8 – DA VIGÊNCIA

8.1 - A vigência da contratação se estenderá pelo prazo de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

9 - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização do contrato será exercida pelos Servidores Valdori Steinheuser como Titular e Leomar de Souza Júnior Como Suplente.

Atribuições do Fiscal do Contrato:

9.1.2 É a atividade de controle e inspeção do objeto contratado (aquisição de bens, serviços e obras) pela Administração, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato. Envolve, portanto, responsabilidade com o mérito técnico do que está sendo executado, observadas as condições convencionadas.

9.1.3 Refere-se às atividades da administração pública e de seus agentes visando a se fazer cumprir as obrigações legais da sociedade. A fiscalização consiste em examinar uma atividade para comprovar se cumpre com as normas em vigor.

9.1.4 A forma de fiscalizar os contratos deverá estar prevista no art. 67, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º do Dec. Nº 2.271/97 e Decreto Municipal nº 39, de 14/09/2020.

9.1.5 Ao Fiscal de Contratos compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas dos serviços prestados a Administração, bem como a qualidade dos produtos fornecidos.

9.1.6 Dentre suas atribuições esta a de acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e obras contratadas; indicar as eventuais glosas das faturas; além das conferências do adequado cumprimento das exigências das garantias contratuais, compete ao fiscal informar a área responsável pelo controle de contratos o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

9.1.7 Em regra, aprovar as medições (serviços e obras) e atestar as notas fiscais são atribuições do fiscal de contrato, já que ao mesmo compete, entre outras atividades, receber o objeto provisória e definitivamente, nos moldes dos arts. 73 e 74 da Lei nº 8.666/93.

Imbuia/SC, 08 de janeiro de 2021.

VALDORI STEINHEUSER
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 04/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

NOME: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
TEL: _____
EMAIL: _____

Apresentamos nossa proposta para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO E APOIO ADMINISTRATIVO, ATRAVÉS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO EM SEUS VÁRIOS MÓDULOS, UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA, ALÉM DO ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO ESCRITA E VERBAL NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMO DE COMPROMISSO/CONVÊNIOS/OPERAÇÃO DE CRÉDITO, PAR/FNDE, FNS/SISMOB E IMPLANTAÇÃO DO MEG-Tr**, para em conformidade com os anexos do Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e anexos, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid. Med.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	<p>Contratação de empresa para realização de suporte técnico e apoio administrativo, através de apoio técnico especializado na operacionalização dos sistemas de informática na área de planejamento em seus vários módulos, utilizados na prefeitura Municipal de Imbuia, além do acompanhamento e orientação escrita e verbal nas áreas de Planejamento, Prestação de Contas de Termo de Compromisso/Convênios/Operação de Crédito, PAR/FNDE e Implantação do MEG-Tr (Portaria 66/2017 MEconomia).</p> <p>Abrangendo os seguintes aspectos: orientação sobre normas legais e regulamentares de natureza operacional e administrativa, revisão de procedimentos e rotinas, inclusive no suporte técnico, orientação e apoio administrativo na operacionalização técnica dos sistemas relacionados nas áreas de atuação do Objeto e também, na implantação do MEG-Tr.</p> <p>Realizar visitas técnicas in loco de 08 (oito) horas semanais e através de telefone e/ou por</p>	12	MÊS		

	meios eletrônicos existentes como e-mail, whatsapp, tendo o técnico especializado da empresa contratada um prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) horas para resposta e início dos encaminhamentos das solicitações.				
VALOR GLOBAL R\$					

TOTAL GERAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

DECLARAMOS:

- a) Declaramos que no preço cotado já estão incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, deslocamento, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
- b) Declaramos que estamos cientes do conhecimento do edital e seus anexos, concordamos com todas as suas condições;
- c) Damos ciência que os preços propostos são de nossa exclusiva responsabilidade, não nos assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- d) Declaramos de que estamos cientes de que não respeitando os prazos de execução, estaremos sujeitos as multas conforme item determinado;
- e) Declaramos ainda que possuímos Conta corrente bancária junto ao Banco (.....), agência (.....), sob o nº(.....) de Titularidade de (.....);
- f) Validade da proposta comercial: _____ (No mínimo, 60 dias).

....., de de 2021

Assinatura do Representante Legal

Nome:.....

CPF.....

Carimbo do CNPJ da Empresa

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO III

**A/C Pregoeira
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 04/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação na(preencher com o tipo de licitação) nº/..... (preencher o nº da licitação) que a empresa, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste, conforme determina à Lei nº 9.854/99 e o inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555/2000.

..... de de 2021

Representante Legal
Carimbo da CNPJ

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO IV

A/C Pregoeira
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 04/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

PROCURAÇÃO

Eu.....(sócio proprietário), residente na rua,
na cidade de, portador da RG e CPF....., venho
por meio desta, nomear o Senhor(a)....., portador do
RG....., residente a rua....., nº....., como meu
bastante procurador, para o fim especial de representar a empresa,
situada a rua(Avenida)....., nº, na cidade de,
Estado de, CNPJ..... e Inscrição
Estadual....., junto ao Município de Imbuia, SC, no edital de Licitação.....,
Modalidade Pregão, nº 04/2021, para efetuação de lances de preços e praticar todos os demais atos
pertinentes ao certame em nome da empresa acima citada, inclusive para assinatura da Ata de Registro de
Preços.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.
.....(cidade), data (dia, mês e ano).....

Obs: Deverá ser autenticada em tabelião de notas.

....., de de 2021

Representante Legal
Carimbo da CNPJ

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO V

**A/C Pregoeira
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 04/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

DECLARAÇÃO

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e entregamos nossos envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

..... de de 2021

Representante Legal
Carimbo da CNPJ

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO VI

**A/C Pregoeira
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 04/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

DECLARAÇÃO

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que encontra-se em conformidade com o art 54, I, “a”, da Constituição da República, e art 43, I, “a”, II, “a”, da Constituição do Estado de Santa Catarina, alegando que, não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade _____, __ de _____ de _____

Nome e carimbo
Cargo
RG
Licitante

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO VII

A/C Pregoeira
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 04/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO “MEI” OU ME” OU “EPP”

....., inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu(sua) representante legal, senhor(a)....., inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG no....., DECLARA para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº. 04/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008.

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e data)

.....
(Empresa Proponente)
(Representante legal)

(Observação: Assinalar com um “X” a condição da empresa).

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 04/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

CONTRATO Nº XX/2020 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMBUIA E A EMPRESA xxxxxxxxxx, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos dias do mês de de **20...**, de um lado **O MUNICÍPIO DE IMBUIA**, Estado de SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.102.632/0001-93, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor **xxxxxx**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, nesta cidade de Imbuia, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu xxxxxxxxxxxxxxxxx, (cargo), portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxx, e do CPF/MF nº xxxxxxxxx, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**, do Tipo MENOR PREÇO POR ITEM, consoante e decidido no **Processo de Licitação nº 04/2021** resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO E APOIO ADMINISTRATIVO, ATRAVÉS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO EM SEUS VÁRIOS MÓDULOS, UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA, ALÉM DO ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO ESCRITA E VERBAL NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMO DE COMPROMISSO/CONVÊNIOS/OPERAÇÃO DE CRÉDITO, PAR/FNDE, FNS/SISMOB E IMPLANTAÇÃO DO MEG-Tr, conforme especificações técnicas do Termo de Referência, Anexo I do edital, para atender as necessidades do Município e demais cláusulas, condições e Anexos do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

3.1 - Cabe à Contratante:

- a) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;
- b) Colocar a disposição da CONTRATADA a documentação, dados e informações que lhe forem solicitadas;
- c) Designar pessoal, seus funcionários, sempre que necessário para prestarem esclarecimentos, acompanharem a realização do trabalho e servir de interlocutor com a CONTRATADA;

- d) Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados e, sobretudo, em serviço, ao Setor de Licitações;
- e) Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que a empresa venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

3.1 - Cabe à Contratada:

- 3.2 - Realizar os serviços, através de pessoal técnico especializado, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;
- 3.3 - Apresentar toda a documentação e informações necessárias à assinatura do termo de contrato;
- 3.4 - Não prestar informações ou declarações sem previa autorização do CONTRATANTE, a respeito do presente contrato e dos serviços a ela inerentes, que possam comprometer a qualidade e o resultado dos serviços, excetuando-se aquelas características de propaganda comercial de interesse da CONTRATADA;
- 3.5- Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, através de profissionais devidamente qualificados e regularizados;
- 3.6 - Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim os que compõem a regularidade de seus empregados;
- 3.7 - Atender eventuais acréscimos de serviços solicitados pela Administração, vinculado aos serviços do Termo de Referência deste Edital;
- 3.8 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- 3.9 - Responsabilizar-se objetivamente por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros na execução dos serviços objeto deste Contrato;
- 3.10 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas ligadas à prestação dos serviços em tela, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto do contrato;
- 3.11 - Cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente;
- 3.12 - Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento;
- 3.13 - Assumir todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação quando da permanência no Município para a prestação de serviços contratados;
- 3.14 - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.15 - Orientação e/ou apoio administrativo para elaborar minutas de edital e de contratos quando solicitado, vinculado as ações do objeto desse certame;
- 3.16 - Realizar visitas técnicas in loco de 08 (oito) horas semanais, em dias fixos, pré-determinados pela Administração Municipal e quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito e/ou pelo Departamento da Administração, abrangendo os seguintes aspectos: orientação sobre normas legais e regulamentares de natureza operacional e administrativa, revisão de procedimentos e rotinas, inclusive orientação, apoio técnico especializado, suporte técnico e/ou operacionalização técnico nos sistemas relacionados nas áreas de atuação do Objeto.
- 3.17 - A prestação de serviços pela empresa vencedora do certame deverá ser efetuada sempre que solicitada por esta Prefeitura Municipal, que a fará através de telefone e/ou meios eletrônicos existentes como e-mail, WhatsApp, tendo o técnico especializado da Empresa contratada um prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) horas para resposta e início dos encaminhamentos das solicitações.
- 3.18 - Executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;
- 3.19 - Garantir a execução dos serviços com pontualidade na forma estabelecida neste instrumento.
- 3.20 - A empresa contratada deverá disponibilizar no mínimo um técnico especializado para atendimento via internet ou telefone (WhatsApp) nos horários de expedientes.

3.21 - A empresa se responsabiliza em dar suporte técnico e apoio técnico especializado para cumprir todos os prazos de operacionalização dos sistemas de informática na área de planejamento em seus vários módulos, utilizados na Prefeitura Municipal de Imbuia, além do acompanhamento e orientação escrita e verbal nas áreas de planejamento, prestação de contas de Termo de Compromisso/Convênios/Operação de Crédito, PAR/FNDE e Implantação do MEG-Tr.

3.22 - A empresa se responsabiliza em dar suporte técnico e apoio técnico especializado na elaboração e envio das prestações de contas de Termo de Compromisso/Convênios/Operação de Crédito, PAR/FNDE, e Implantação do MEG-Tr que o município realizar, dentro dos prazos vigentes sem que cause quaisquer danos ou ônus ao Município de Imbuia.

3.23- A empresa se responsabiliza em dar suporte técnico e apoio técnico especializado para não deixar o município ser notificado por quaisquer omissões de não cumprimento de prestações de contas, entregas de documentos, alimentações de relatórios, alimentação de sistemas, ao qualquer outro tipo de notificação pelos Ministérios ou Órgão Públicos que tenha vínculo com o objeto deste edital, podendo Município acionar judicialmente a Empresa pelo ônus ou dano causado em decorrência das notificações ou por qualquer omissão que tenha ligação da prestação de serviços.

3.24- É obrigação da empresa através de seu funcionário designado neste processo licitatório coletar todos os dados ou documentos necessários para a execução total da prestação de serviço contratada por este Objeto, após autorização do fiscal de contrato.

CLÁUSULA QUARTA - RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1 - O Município será responsável por:

- a) Dar condições pra execução dos serviços;
- b) Fiscalizar todos os serviços contratados.

4.2 - A Contratada será responsável por:

- a) Será de responsabilidade da CONTRATADA, realizar os serviços solicitados com qualidade e ética;
- b) Atender a CONTRATANTE sempre que solicitado.

CLÁUSULA QUINTA – DIREITOS DAS PARTES

5.1 - A CONTRATADA terá direito a:

- a) Receber o valor ajustado mensalmente, após a execução dos serviços.

5.2 - O CONTRATANTE terá direito a:

- a) Receber a execução dos serviços na forma ajusta e sempre que solicitado.

Os direitos nesta cláusula, não excluem outros previstos ao longo do presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

6.1 - Pela execução dos serviços constantes do presente contrato, o CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA, o valor global de R\$ (.....), de acordo com os itens solicitados, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid. Med.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Contratação de empresa para realização de suporte técnico e apoio administrativo, através de apoio técnico especializado na	12	MÊS		

<p>operacionalização dos sistemas de informática na área de planejamento em seus vários módulos, utilizados na prefeitura Municipal de Imbuia, além do acompanhamento e orientação escrita e verbal nas áreas de Planejamento, Prestação de Contas de Termo de Compromisso/Convênios/Operação de Crédito, PAR/FNDE e Implantação do MEG-Tr (Portaria 66/2017 MEconomia).</p> <p>Abrangendo os seguintes aspectos: orientação sobre normas legais e regulamentares de natureza operacional e administrativa, revisão de procedimentos e rotinas, inclusive no suporte técnico, orientação e apoio administrativo na operacionalização técnica dos sistemas relacionados nas áreas de atuação do Objeto e também, na implantação do MEG-Tr.</p> <p>Realizar visitas técnicas in loco de 08 (oito) horas semanais e através de telefone e/ou por meios eletrônicos existentes como e-mail, whatsapp, tendo o técnico especializado da empresa contratada um prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) horas para resposta e início dos encaminhamentos das solicitações.</p>				
VALOR GLOBAL R\$				

6.2 - O reajuste poderá ocorrer após 1 (um) ano da assinatura deste contrato, caso o contrato venha a ser prorrogado, devendo ser aplicado o INPC – Índice Nacional de Preço ao Consumidor acumulada nos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que o vier a substituir.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4 **7.1** - A contratada se responsabiliza a prestar serviços de 08 (vinte) horas semanais in loco em dias fixos, pré-determinados pela Administração Municipal e quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito e/ou pelo Departamento da Administração, abrangendo os seguintes aspectos: orientação sobre normas legais e regulamentares de natureza operacional e administrativa, revisão de procedimentos e rotinas, inclusive operacionalização técnico nos sistemas relacionados nas áreas de atuação do Objeto e atendimento a distância, através da operacionalização dos sistemas de forma remota e comunicação via e-mail/telefone/watts, em caso do não cumprimento, o contratante pagará a contratada o valor mensal parcialmente de acordo com as horas trabalhadas.

7.2 - A contratada deverá apresentar Relatório Mensal, discriminando os serviços prestados, assinado pelo Secretário de Administração, Fazenda e Planejamento, a ser entregue juntamente com a Nota Fiscal, sob pena, da não liberação do respectivo pagamento.

7.3 - Disponibilizar telefone e e-mail para contatos a serem realizados, de segunda a sexta-feira, em horário de expedientes e quando necessário em horários alternados.

7.4 - Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato;

7.5 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º dia útil de cada mês subsequente ao da prestação de serviço, mediante a apresentação da nota fiscal do serviço, juntamente com o relatório de serviços prestados no período.

Obs. Juntamente com a nota fiscal deverá ser anexadas todas as CND's devendo estarem validas, as mesmas serão critério para o efetivo pagamento.

8.2 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

8.2.1 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.4 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

8.5 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.6 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA NONA - DO VÍNCULO TRABALHISTA

9.1 - A presente contratação não é capaz de gerar vínculo empregatício entre a CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou dirigentes e a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1- A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

10.2- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente CONTRATO, dentro dos limites previstos o § 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

10.3- A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item 2.2 da Cláusula 2ª poderá ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, A CONTRATADA ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 5(cinco) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

11.2 - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao Município e será lançada no Cadastro de Fornecedores.

11.3 - Caberá aplicação de multa de até 10% calculada sobre o valor total do Contrato.

11.4 - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública será lançada no Cadastro de Fornecedores e 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.

11.5 - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Município;

b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

11.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

11.7 - A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela autoridade competente, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro de Fornecedores e Publicado no Diário Oficial dos Municípios, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos da administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

9.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

9.2 - A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 - Este Contrato regula-se pela Lei nº 8.666/93, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta de dotações orçamentárias pertencentes ao orçamento do exercício de 2021:

03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

Unidade: 03.01 - Departamento de Administração e Planejamento

Funcional: 04.122.0009.2.003 – Manutenção da Administração Central
--

(09) 3.3.90.00.00.00.00.00.0119 – Aplicações Diretas
--

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1.1 A fiscalização do contrato será exercida pelos Servidores Valdori Steinheuser como Titular e Leomar de Souza Júnior Como Suplente.

Atribuições do Fiscal do Contrato:

13.1.2 É a atividade de controle e inspeção do objeto contratado (aquisição de bens, serviços e obras) pela Administração, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato. Envolve, portanto, responsabilidade com o mérito técnico do que está sendo executado, observadas as condições convencionadas.

13.1.3 Refere-se às atividades da administração pública e de seus agentes visando a se fazer cumprir as obrigações legais da sociedade. A fiscalização consiste em examinar uma atividade para comprovar se cumpre com as normas em vigor.

13.1.4 A forma de fiscalizar os contratos deverá estar prevista no art. 67, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º do Dec. Nº 2.271/97 e Decreto Municipal nº 39, de 14/09/2020.

13.1.5 Ao Fiscal de Contratos compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas dos serviços prestados a Administração, bem como a qualidade dos produtos fornecidos.

13.1.6 Dentre suas atribuições esta a de acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e obras contratadas; indicar as eventuais glosas das faturas; além das conferências do adequado cumprimento das exigências das garantias contratuais, compete ao fiscal informar a área responsável pelo controle de contratos o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

13.1.7 Em regra, aprovar as medições (serviços e obras) e atestar as notas fiscais são atribuições do fiscal de contrato, já que ao mesmo compete, entre outras atividades, receber o objeto provisória e definitivamente, nos moldes dos arts. 73 e 74 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando duas via arquivada na sede da Prefeitura Municipal de Imbuia, na forma da Lei 8.666/93.

Imbuia/SC, ... de de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF

Nome:
CPF

Visto Jurídico