

PROCESSO LICITATÓRIO N° 08/2023

PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2023

DATA DA REALIZAÇÃO: 16/02/2023

HORÁRIO: às 08:30 hs

LOCAL: Avenida Bernardino de Andrade, n° 86 – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia, Sala de Licitação– 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, n° 86, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM – PROCESSO N° 08/2023**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE ACESSORIA TREINAMENTO E ACESSORIA TÉCNICA APOIO ADMINISTRATIVO NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS NA ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS E ENVIO DA 4° FASE DO ESOCIAL, ESFING E ACOMPANHAMENTOS DAS INFORMAÇÕES DO REINF (DCTF WEB) DO MUNICÍPIO DE IMBUIA**, conforme Anexo I - Termo de Referência. 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 n° 147/2014, de 7 de agosto de 2014, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei n° 10.520, de 2002, à Lei n° 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar n° 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n° 8.666, de 23 de junho de 1993, Decreto Municipal n° 01/2023 de 04 de janeiro de 2023, 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, n° 86 – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia – Bairro Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, Brasil, iniciando-se no dia 16/02/2023, às 08:30 hs. 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 PRESTAÇÃO DE ACESSORIA TREINAMENTO E ACESSORIA TÉCNICA APOIO ADMINISTRATIVO NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS NA ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS E ENVIO DA 4° FASE DO ESOCIAL, ESFING E ACOMPANHAMENTOS DAS INFORMAÇÕES DO REINF (DCTF WEB) DO MUNICÍPIO DE IMBUIA, conforme Anexo I - Termo de Referência.

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 123, de 2006, alterada pela 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 (somente será aceita a participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que, apresente o plano devidamente homologado e vigente);

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.

2.4 - Quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá o Pregoeiro sanar possíveis falhas no credenciamento, na proposta ou na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive

solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes.

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 DREI 10/2013, 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:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc;>

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

c) 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=704144:3:11158171429800::NO:3,4,6;>

[https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/;](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

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 08/2023

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE Nº_01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023

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 08/2023

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, especificando valor unitário e total do item em moeda corrente nacional, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes na planilha do Termo de Referência – Anexo I. A proponente poderá utilizar o modelo de proposta própria, mas de preferência deverá utilizar o modelo do Anexo II deste edital;

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, seguros 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 quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá o Pregoeiro sanar possíveis falhas no credenciamento, na proposta ou na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes;

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 - Local, data, assinatura e identificação do signatário.

7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

7.1 - 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:

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;

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 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 da Instrução Normativa DREI nº 10/2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração;

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

Obs.: Os documentos relacionados no item 7.2, 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, acompanhada da **certidão de registro no sistema Eproc**.

Obs. 1: 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).

Obs. 2: Considerando que a implantação do sistema Eproc foi realizada no Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, os demais estados estão dispensados da apresentação da referida certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (Eproc).

7.5 - Relativos à Qualificação Técnica:

a) Comprovação que a empresa ou o técnico da empresa (comprovando o vínculo) que prestará o serviço no município tenha no mínimo 1 (um) atestados de bom desempenho anterior para desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação, com no mínimo 4 (quatro) anos consecutivos de experiência na área.

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.

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, ou servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município de Imbuia (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 deverá prestar suporte técnico presencial, nas dependências da Prefeitura, minimamente 1 (uma) vez por mês, (8 horas) e também deverá prestar suporte técnico mínimo a distância, através de acesso remoto, telefone, fax, e-mail, sem limite de consultas, de segunda a sexta feira durante o horário de funcionamento da Prefeitura, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação, 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.

11.12 Os serviços poderão ser solicitados conforme a necessidade da Administração, não sendo obrigada a Contratar todos os serventes no primeiro momento (de Acordo com a Autorização de Fornecimento).

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) Assinar o Contrato com o órgão no prazo estabelecido e receber e cumprir o Contrato expedido pelo Setor de Licitações;

- b) A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- c) Prestar os serviços de acordo com as determinações constantes com as normas pré-estabelecidas no Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório;
- d) Fornecer números telefônicos, e-mail ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- e) Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todas as peças e todos os serviços relacionados nos itens do Termo de Referência, disponibilizando tais informações em tempo hábil para cumprimento dos prazos legais;
- f) Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela contratada, seus propositos e/ou subcontratados;
- g) Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como: Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho, deslocamento, alimentação, hospedagem e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- h) Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do Município;
- i) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- j) Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento;
- k) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.
- l) - A CONTRATADA fica obrigada a executar os serviços junto ao Setor de Recursos Humanos , com no mínimo 1 (um) profissional técnico especializado na área, preparado para atendimento e assessoramentos, sempre que solicitado, em expediente interno ou externo conforme a necessidade;
- m) - Os serviços técnicos serão solicitados através de telefone, whatsapp ou e-mail, em horário de expediente da Prefeitura, podendo ser solucionado de forma presencial ou remota;
- n) – A CONTRATADA deverá estar preparada para orientação do setor de Recursos Humanos, bem como orientar e auxiliar no sistema da Prefeitura e Fundos, sendo que atualmente o sistema utilizado é o Sistema Betha Desktop, a demais salientamos uma possível mudança no sistema Betha Desktop com Betha Cloud e auxiliando nas correções no referido sistema, quando necessário, para o correto envio das informações para o e-Sfinge para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
- o) - Executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;
- p) - Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que porventura auxiliarem na prestação do serviço;
- q) - Executar os serviços com pontualidade, respondendo as solicitações em até 48 horas ou conforme urgência dos serviços deverá ser resolvido imediatamente, conforme necessidade do Município;
- r) - Orientações junto à Secretaria Municipal sobre diversos assuntos concernentes aos trabalhos rotineiros de controles administrativos;
- s) - Orientação para melhoria e eficiência dos trabalhos, sugerindo alterações que estabeleçam padronização de rotinas operacionais;

- t) - Realizar os serviços, através de pessoal técnico especializado, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;
- u) - 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;
- v) - Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, através de profissionais devidamente qualificados e regularizados;
- w) – Fornecer na contratação, e 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;
- x) - Realizar visitas técnicas sempre que solicitado, 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;
- y) - Executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;
- z) - Garantir a execução dos serviços com pontualidade na forma estabelecida neste instrumento; se responsabilizando em dar suporte técnico e apoio técnico especializado para cumprir todos os prazos de operacionalização dos sistemas de informática na área de Setor de Recursos Humanos em seus vários módulos, utilizados na Prefeitura Municipal de Imbuia, além do acompanhamento e orientação escrita e verbal.

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.

14.7 Pregão presencial XX/2023, Contrato n° xx/2023, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA APOIO ADMINISTRATIVO NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS NA ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS E ENVIO DA 4º FASE DO ESOCIAL, ESFING E ACOMPANHAMENTOS DAS INFORMAÇÕES DO REINF (DCTF WEB) DO MUNICÍPIO DE IMBUIA.**

14.8 - A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o n°(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.

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 n° 8.666/93.

16 - AS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002 e do Decreto n° 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;

a) 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 2023:

03.01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
--

04.122.0009.2.003 – Manutenção Da Administração Central

3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.0500 – 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, site do Município <https://imbuia.sc.gov.br/licitacoes/> ou através do e-mail adriana@imbuia.sc.gov; 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, ou servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município de Imbuia;

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

Anexo VIII - Minuta de Contrato.

Anexo IX– Termo de Consentimento – Dados Pessoais.

Imbuia/SC, 03 de fevereiro de 2023.

LAURI MOMM
PREFEITO MUNICIPAL, EM EXERCÍCIO

ANEXO I

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 08/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023
TERMO DE REFERÊNCIA**

1 - OBJETO:

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE ACESSORIA TREINAMENTO E ACESSORIA TÉCNICA APOIO ADMINISTRATIVO NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS NA ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS E ENVIO DA 4º FASE DO ESOCIAL, ESFING E ACOMPANHAMENTOS DAS INFORMAÇÕES DO REINF (DCTF WEB) DO MUNICÍPIO DE IMBUIA, em conformidade com o item da licitação na planilha a seguir:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit. Máximo R\$	Valor Total Máximo R\$
01	45	horas	Treinamento e serviços técnicos especializados em recursos humanos em especial a 4ª. fase do eSocial que compreende nos seguintes eventos: * S-2210 - Comunicação de acidente de trabalho: - Cadastro de acidentes de trabalho; - Cadastro de atestado médico; - Cadastro de comunicação de acidente de trabalho - CAT. * S-2220 - Monitoramento da saúde do trabalhador: - Cadastro de procedimentos médicos; - Cadastro de formação (para médicos e engenheiros do trabalho); - Cadastro de responsáveis pelas informações do PPP (Coord. do PCMSO); - Cadastro de ASO - Atestado de Saúde Ocupacional. * S-2240 - Condições ambientais de trabalho: - Cadastro de atividades (Profissiografia); - Cadastro de fatores de risco; - Cadastro de ambientes de trabalho; - Reconhecimento dos riscos; - Medidas de controle do ambiente de trabalho; - Cadastro de exposição a fatores de riscos; - Cadastro de E.P.I.s utilizados, - Cadastro de tipos de E.P.I./E.P.C; - Cadastro de aquisição de E.P.I.s/E.P.Cs; - Cadastro de controle de entrega de E.P. I. Obs; A CONTRATADA deverá estar preparada para orientação do setor de	160,00	7.200,00

			Recursos Humanos, bem como orientar e auxiliar no sistema da Prefeitura e Fundos, sendo que atualmente o sistema utilizado é o Sistema Betha Desktop, a demais salientamos uma possível mudança no sistema Betha Desktop com Betha Cloud e auxiliando nas correções no referido sistema, quando necessário, para o correto envio das informações para o e-Sfinge para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.		
02	200	horas	Serviços especializados em Recursos Humanos nos cadastramentos e acompanhamentos na geração do eSocial eSfinge e acompanhamentos das informações do REINF (DCTF Web) Obs: A CONTRATADA deverá estar preparada para orientação do setor de Recursos Humanos, bem como orientar e auxiliar no sistema da Prefeitura e Fundos, sendo que atualmente o sistema utilizado é o Sistema Betha Desktop, a demais salientamos uma possível mudança no sistema Betha Desktop com Betha Cloud e auxiliando nas correções no referido sistema, quando necessário, para o correto envio das informações para o e-Sfinge para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.	160,00	32.000,00
				Total	39.200,00

1.2 - Os valores estimados na planilha acima refletem os preços médios obtidos através de pesquisa de preço de atividade que se encontram arquivados no processo.

2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A prestação de serviços técnicos acima elencados atenderá às necessidades dos Setores de Setor de Recursos Humanos do Município de Imbuia. Prestando os serviços de orientação de atos e procedimentos atualizados às normas atuais de gestão pública. Ademais, o Município necessita de auxílio nestas áreas devido as constantes mudanças na legislação, necessitando de serviços técnicos na área e que prestem o apoio administrativo aos setores de Setor de Recursos Humanos, orientando e coordenando os processos, para que a equipe de trabalho sinta mais segurança na realização do serviço burocrático.

2.2 - A contratação justifica-se também em razão da grande demanda de serviços administrativos, que necessitam de apoio técnico com conhecimento e experiência na área contábil, orçamentária e patrimonial. Tendo em vista que a reduzida força de trabalho na área se concentra na execução das rotinas administrativas e no desempenho das atividades finalísticas, é visível a carência de profissionais capazes de executar essas atividades.

2.3 - Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, necessários ao bom funcionamento dos setores da administração em especial aos setores de Setor de Recursos Humanos.

2.4 - Considerando-se o disposto no art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666/93, objetiva-se, com isso, atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável, exclusivamente, pelo desempenho de atividades de suporte administrativo e operacional na área de Setor de Recursos Humanos de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, promovendo a devida disponibilidade de mão de obra para o desempenho de atividades que não tenham relação com a missão institucional e com as atribuições dos servidores do quadro de pessoal.

3 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 – Processo de Licitação na modalidade Pregão, em sua forma “Presencial”, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520/02 – Lei que Regulamenta o Pregão e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

3.2– A execução da contratação será na forma indireta e regradada sob o regime de empreitada por preço unitário, na forma do Art. 10, inciso “b”, da Lei 8.666/93.

3.3 - Os serviços poderão ser solicitados conforme a necessidade da Administração, não sendo obrigada a Contratar todos os serventes no primeiro momento (de acordo com a Autorização de Fornecimento).

4 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS TRABALHOS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 - A contratada deverá prestar suporte técnico presencial, nas dependências da Prefeitura, minimamente 1 (uma) vez por mês, (8 horas) e também deverá prestar suporte técnico mínimo a distância, através de acesso remoto, telefone, fax, e-mail, sem limite de consultas, de segunda a sexta feira durante o horário de funcionamento da Prefeitura, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação, Em caso do não cumprimento, o contratante pagará a contratada o valor mensal parcialmente de acordo com as horas trabalhadas.

4.2 - Os serviços técnicos serão solicitados através de telefone, whatsapp ou e-mail, em horário de expediente da Prefeitura, podendo ser solucionado de forma presencial ou remota;

4.3 – A CONTRATADA deverá estar preparada para orientação do setor de Recursos Humanos, bem como orientar e auxiliar no sistema da Prefeitura e Fundos, sendo que atualmente o sistema utilizado é o Sistema Betha Desktop, a demais salientamos uma possível mudança no sistema Betha Desktop com Betha Cloud e auxiliando nas correções no referido sistema, quando necessário, para o correto envio das informações para o e-Sfinge para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

4.4 – Orientação, apoio técnico especializado e suporte técnico na inclusão, solução de problemas e acompanhamento dos procedimentos contábeis;

4.5 - Executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;

4.6 - Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que porventura auxiliarem na prestação do serviço;

4.7 - Executar os serviços com pontualidade, respondendo as solicitações em até 48 horas ou conforme urgência dos serviços deverá ser resolvido imediatamente, conforme necessidade do Município;

4.8 - Orientações junto à Secretaria Municipal sobre diversos assuntos concernentes aos trabalhos rotineiros de controles administrativos;

4.9 - Orientação para melhoria e eficiência dos trabalhos, sugerindo alterações que estabeleçam padronização de rotinas operacionais;

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

4.11 - Apresentar toda a documentação e informações necessárias à assinatura do termo de contrato;

4.12 - 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;

4.13 - Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, através de profissionais devidamente qualificados e regularizados;

4.14 - 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;

4.15 - Realizar visitas técnicas sempre que solicitado, pré-determinados pela 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;

4.16 - Executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;

4.17 - Garantir a execução dos serviços com pontualidade na forma estabelecida neste instrumento;

4.18 - 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 contábil, orçamentária e patrimonial em seus vários módulos, utilizados na Prefeitura Municipal de Imbuia, além do acompanhamento e orientação escrita e verbal.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1. 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.

5.2. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Assinar o Contrato com o órgão no prazo estabelecido e receber e cumprir o Contrato expedido pelo Setor de Licitações;

- b) A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- c) Prestar os serviços de acordo com as determinações constantes com as normas pré-estabelecidas no Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório;
- d) Fornecer números telefônicos, e-mail ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- e) Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todas as peças e todos os serviços relacionados nos itens do Termo de Referência, disponibilizando tais informações em tempo hábil para cumprimento dos prazos legais;
- f) Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela contratada, seus propositos e/ou subcontratados;
- g) Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como: Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho, deslocamento, alimentação, hospedagem e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- h) Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do Município;
- i) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- j) Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento;
- k) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.
- l) - A CONTRATADA fica obrigada a executar os serviços junto ao Setor de Recursos Humanos, com no mínimo 1 (um) profissional técnico especializado na área, preparado para atendimento e assessoramentos, sempre que solicitado, em expediente interno ou externo conforme a necessidade;
- m) - Os serviços técnicos serão solicitados através de telefone, whatsapp ou e-mail, em horário de expediente da Prefeitura, podendo ser solucionado de forma presencial ou remota;
- n) – A CONTRATADA deverá estar preparada para orientação do setor de Recursos Humanos, bem como orientar e auxiliar no sistema da Prefeitura e Fundos, sendo que atualmente o sistema utilizado é o Sistema Betha Desktop, a demais salientamos uma possível mudança no sistema Betha Desktop com Betha Cloud e auxiliando nas correções no referido sistema, quando necessário, para o correto envio das informações para o e-Sfinge para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
- o) - Executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;
- p) - Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que porventura auxiliarem na prestação do serviço;
- q) - Executar os serviços com pontualidade, respondendo as solicitações em até 48 horas ou conforme urgência dos serviços deverá ser resolvido imediatamente, conforme necessidade do Município;
- r) - Orientações junto à Secretaria Municipal sobre diversos assuntos concernentes aos trabalhos rotineiros de controles administrativos;
- s) - Orientação para melhoria e eficiência dos trabalhos, sugerindo alterações que estabeleçam padronização de rotinas operacionais;

- t) - Realizar os serviços, através de pessoal técnico especializado, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;
- u) - 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;
- v) - Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, através de profissionais devidamente qualificados e regularizados;
- w) – Fornecer na contratação, e 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;
- x) - Realizar visitas técnicas sempre que solicitado, 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;
- y) - Executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;
- z) - Garantir a execução dos serviços com pontualidade na forma estabelecida neste instrumento; se responsabilizando em dar suporte técnico e apoio técnico especializado para cumprir todos os prazos de operacionalização dos sistemas de informática na área de Setor de Recursos Humanos em seus vários módulos, utilizados na Prefeitura Municipal de Imbuia, além do acompanhamento e orientação escrita e verbal.

6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1 - 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.

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

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

6.3 – 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.

6.4 – 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.

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

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

6.7. Pregão presencial XX/2023, Contrato n° xx/2023, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS NA ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS E ENVIO DA 4ª FASE DO ESOCIAL, ESFING E ACOMPANHAMENTOS DAS INFORMAÇÕES DO REINF (DCTF WEB) DO MUNICÍPIO DE IMBUIA.**

6.8 - A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancária junto ao Banco (...), agência (...), sob o n°(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sob pena de não pagamento da mesma.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

03.01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04.122.0009.2.003 – Manutenção Da Administração Central

3.3.90.00.00.00.00.0.1.0500 – Aplicações Diretas
--

8 – DA FORMA DE REAJUSTE

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

9 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o artigo 57, II, da Lei n° 8.666/93.

10 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1 - Comprovação que a empresa ou o técnico da empresa (comprovando o vínculo) que prestará o serviço no município tenha no mínimo 1 (um) atestados de bom desempenho anterior para desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação, com no mínimo 4 (quatro) anos consecutivos de experiência na área.

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.

12 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - A fiscalização do contrato será exercida pelos Servidores Daiana de Castro como Titular e Maiara Helena Stopassole Como Suplente.

11.2 - Atribuições do Fiscal do Contrato:

a) 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.

b) 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.

c) 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. Dentre suas atribuições está 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.

d) 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.

11.3 - A forma de Gestão deste contrato será exercida pela servidora Adriana Schaffer.

a) Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

b) Prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

c) Competem ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário e, se necessário, poderá ter o auxílio de terceiro ou de empresa especializada, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

Imbuia/SC, 03 de fevereiro de 2023.

VALDORI STEINHEUSER
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 08/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023

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

Apresentamos nossa proposta para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA APOIO ADMINISTRATIVO NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS NA ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS E ENVIO DA 4º FASE DO ESOCIAL, ESFING E ACOMPANHAMENTOS DAS INFORMAÇÕES DO REINF (DCTF WEB) DO MUNICÍPIO DE IMBUIA**, em conformidade com os anexos do Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e anexos, conforme abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit. Máximo R\$	Valor Total Máximo R\$
01	45	horas	Treinamento e serviços técnicos especializados em recursos humanos em especial a 4ª. fase do eSocial que compreende nos seguintes eventos: * S-2210 - Comunicação de acidente de trabalho: - Cadastro de acidentes de trabalho; - Cadastro de atestado médico; - Cadastro de comunicação de acidente de trabalho - CAT. * S-2220 - Monitoramento da saúde do trabalhador: - Cadastro de procedimentos médicos; - Cadastro de formação (para médicos e engenheiros do trabalho); - Cadastro de responsáveis pelas informações do PPP (Coord. do PCMSO); - Cadastro de ASO - Atestado de Saúde Ocupacional. * S-2240 - Condições ambientais de trabalho: - Cadastro de atividades (Profissiografia); - Cadastro de fatores de risco; - Cadastro de ambientes de trabalho; - Reconhecimento dos riscos; - Medidas de controle do ambiente de		

			trabalho; - Cadastro de exposição a fatores de riscos; - Cadastro de E.P.I.s utilizados, - Cadastro de tipos de E.P.I/E.P.C; - Cadastro de aquisição de E.P.Is/E.P Cs; - Cadastro de controle de entrega de E.P. I. Obs; A CONTRATADA deverá estar preparada para orientação do setor de Recursos Humanos, bem como orientar e auxiliar no sistema da Prefeitura e Fundos, sendo que atualmente o sistema utilizado é o Sistema Betha Desktop, a demais salientamos uma possível mudança no sistema Betha Desktop com Betha Cloud e auxiliando nas correções no referido sistema, quando necessário, para o correto envio das informações para o e-Sfinge para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.		
02	200	horas	Serviços especializados em Recursos Humanos nos cadastramentos e acompanhamentos na geração do eSocial eSfinge e acompanhamentos das informações do REINF (DCTF Web) Obs: A CONTRATADA deverá estar preparada para orientação do setor de Recursos Humanos, bem como orientar e auxiliar no sistema da Prefeitura e Fundos, sendo que atualmente o sistema utilizado é o Sistema Betha Desktop, a demais salientamos uma possível mudança no sistema Betha Desktop com Betha Cloud e auxiliando nas correções no referido sistema, quando necessário, para o correto envio das informações para o e-Sfinge para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.		
Total					

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

DECLARAMOS:

- a) Declaramos que no preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, seguros e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.
- 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 sujeitas as multas conforme item determinado;
- e) Declaramos 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 2023

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 proposta)

ANEXO III

A/C Pregoeira

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 08/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023**

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 (dezesseis) 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 2023

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 08/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023**

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 08/2023, 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.

8

....., de de 2023

Representante Legal
Carimbo da CNPJ

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir fora dos envelopes)

ANEXO V

A/C Pregoeira

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 08/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023**

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 2023

Representante Legal

Carimbo da CNPJ

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir fora dos envelopes)

ANEXO VI

A/C Pregoeira

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 08/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023

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, ou servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município de Imbuia.

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 08/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023**

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. 08/2023, 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 08/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023

CONTRATO Nº XX/2023 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMBUIA E A EMPRESA xxxxxxxxx, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos dias do mês de de 2023, 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 08/2023**, do Tipo MENOR PREÇO POR ITEM, consoante e decidido no **Processo de Licitação nº 08/2023** 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 PRESTAÇÃO DE ACESSORIA TREINAMENTO E ACESSORIA TÉCNICA APOIO ADMINISTRATIVO NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS NA ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS E ENVIO DA 4º FASE DO ESOCIAL, ESFING E ACOMPANHAMENTOS DAS INFORMAÇÕES DO REINF (DCTF WEB) DO MUNICÍPIO DE IMBUIA**, 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 08/2023.

1.2 Os serviços poderão ser solicitados conforme a necessidade da Administração, não sendo obrigada a Contratar todos os serventes no primeiro momento (de Acordo com a Autorização de Fornecimento).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Este Contrato rege-se pela Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520/02 – Lei que Regulamenta o Pregão e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

2.2 - A execução da contratação será na forma indireta e regrada sob o regime de empreitada por preço unitário, na forma do Art. 10, inciso “b”, da Lei 8.666/93.

2.3- A recusa injustificada do adjudicatário em executar o objeto licitado conforme a necessidade do Município, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 - 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 QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

4.1. 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.

4.2. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Assinar o Contrato com o órgão no prazo estabelecido e receber e cumprir o Contrato expedido pelo Setor de Licitações;
- b) A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- c) Prestar os serviços de acordo com as determinações constantes com as normas pré-estabelecidas no Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório;
- d) Fornecer números telefônicos, e-mail ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- e) Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todas as peças e todos os serviços relacionados nos itens do Termo de Referência, disponibilizando tais informações em tempo hábil para cumprimento dos prazos legais;
- f) Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela contratada, seus propositos e/ou subcontratados;
- g) Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como: Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho, deslocamento, alimentação, hospedagem e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

- h) Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do Município;
- i) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- j) Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento;
- k) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.
- l) - A CONTRATADA fica obrigada a executar os serviços junto ao Setor de Recursos Humanos , com no mínimo 1 (um) profissional técnico especializado na área, preparado para atendimento e assessoramentos, sempre que solicitado, em expediente interno ou externo conforme a necessidade;
- m) - Os serviços técnicos serão solicitados através de telefone, whatsapp ou e-mail, em horário de expediente da Prefeitura, podendo ser solucionado de forma presencial ou remota;
- n) – A CONTRATADA deverá estar preparada para orientação do setor de Recursos Humanos, bem como orientar e auxiliar no sistema da Prefeitura e Fundos, sendo que atualmente o sistema utilizado é o Sistema Betha Desktop, a demais salientamos uma possível mudança no sistema Betha Desktop com Betha Cloud e auxiliando nas correções no referido sistema, quando necessário, para o correto envio das informações para o e-Sfinge para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
- o) - Executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;
- p) - Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que porventura auxiliarem na prestação do serviço;
- q) - Executar os serviços com pontualidade, respondendo as solicitações em até 48 horas ou conforme urgência dos serviços deverá ser resolvido imediatamente, conforme necessidade do Município;
- r) - Orientações junto à Secretaria Municipal sobre diversos assuntos concernentes aos trabalhos rotineiros de controles administrativos;
- s) - Orientação para melhoria e eficiência dos trabalhos, sugerindo alterações que estabeleçam padronização de rotinas operacionais;
- t) - Realizar os serviços, através de pessoal técnico especializado, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;
- u) - 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;
- v) - Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, através de profissionais devidamente qualificados e regularizados;
- w) – Fornecer na contratação, e 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;
- x) - Realizar visitas técnicas sempre que solicitado, 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;

y) - Executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;

z) - Garantir a execução dos serviços com pontualidade na forma estabelecida neste instrumento; se responsabilizando em dar suporte técnico e apoio técnico especializado para cumprir todos os prazos de operacionalização dos sistemas de informática na área de Setor de Recursos Humanos em seus vários módulos, utilizados na Prefeitura Municipal de Imbuia, além do acompanhamento e orientação escrita e verbal.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1 - O CONTRATANTE terá direito a:

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

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

5.2 - A CONTRATADA terá direito a:

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

5.3 - O CONTRATANTE será responsável por:

a) Dar condições pra execução dos serviços;

b) Fiscalizar todos os serviços contratados.

5.4 - 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 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	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit. Máximo R\$	Valor Total Máximo R\$
-------------	---------------	--------------	------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

01	45	horas	<p>Treinamento e serviços técnicos especializados em recursos humanos em especial a 4ª. fase do eSocial que compreende nos seguintes eventos: * S-2210 - Comunicação de acidente de trabalho; - Cadastro de acidentes de trabalho; - Cadastro de atestado médico; - Cadastro de comunicação de acidente de trabalho - CAT. * S-2220 - Monitoramento da saúde do trabalhador: - Cadastro de procedimentos médicos; - Cadastro de formação (para médicos e engenheiros do trabalho); - Cadastro de responsáveis pelas informações do PPP (Coord. do PCMSO); - Cadastro de ASO - Atestado de Saúde Ocupacional. * S-2240 - Condições ambientais de trabalho: - Cadastro de atividades (Profissiografia); - Cadastro de fatores de risco; - Cadastro de ambientes de trabalho; - Reconhecimento dos riscos; - Medidas de controle do ambiente de trabalho; - Cadastro de exposição a fatores de riscos; - Cadastro de E.P.I.s utilizados, - Cadastro de tipos de E.P.I./E.P.C; - Cadastro de aquisição de E.P.I.s/E.P Cs; - Cadastro de controle de entrega de E.P. 1.</p> <p>Obs; A CONTRATADA deverá estar preparada para orientação do setor de Recursos Humanos, bem como orientar e auxiliar no sistema da Prefeitura e Fundos, sendo que atualmente o sistema utilizado é o Sistema Betha Desktop, a demais salientamos uma possível mudança no sistema Betha Desktop com Betha Cloud e auxiliando nas correções no referido sistema, quando necessário, para o correto envio das informações para o e-Sfinge para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.</p>		
02	200	horas	<p>Serviços especializados em Recursos Humanos nos cadastramentos e acompanhamentos na geração do eSocial eSfinge e acompanhamentos das informações do REINF (DCTF Web)</p> <p>Obs: A CONTRATADA deverá estar preparada para orientação do setor de Recursos Humanos, bem como orientar e auxiliar no sistema da Prefeitura e Fundos, sendo que atualmente o sistema utilizado é o Sistema Betha Desktop, a demais salientamos uma possível mudança no sistema Betha Desktop com Betha Cloud e auxiliando nas correções no referido sistema, quando necessário, para o correto envio das informações para o e-Sfinge para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.</p>		
Total					

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 IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo acumulada nos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que vier a substituir.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1 - A contratada deverá prestar suporte técnico presencial, nas dependências da Prefeitura, minimamente 1 (uma) vez por mês, (8 horas) e também deverá prestar suporte técnico mínimo a distância, através de acesso remoto, telefone, fax, e-mail, sem limite de consultas, de segunda a sexta-feira durante o horário de funcionamento da Prefeitura, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação, 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 anexada 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.

8.7 - Pregão presencial XX/2023, contrato n° xx/2023, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA APOIO ADMINISTRATIVO NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS NA ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS E ENVIO DA 4ª FASE DO ESOCIAL, ESFING E ACOMPANHAMENTOS DAS INFORMAÇÕES DO REINF (DCTF WEB) DO MUNICÍPIO DE IMBUIA.**

8.8 - A nota fiscal deverá conter **Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o n°(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.**

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

12.1 - 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.

12.2 - 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 2023:

03.01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04.122.0009.2.003 – Manutenção Da Administração Central

3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.0500 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - A fiscalização do contrato será exercida pelos Servidores Daiana de Castro como Titular e Maiara Helena Stopassole Como Suplente.

15.2 - Atribuições do Fiscal do Contrato:

a) 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.

b) 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.

c) 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. Dentre suas atribuições está 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.

d) 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.

15.3 - A forma de Gestão deste contrato será exercida pela servidora Adriana Schaffer.

a) Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

b) Prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

c) Competem ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário e, se necessário, poderá ter o auxílio de terceiro ou de empresa especializada, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

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 vias arquivadas na sede da Prefeitura Municipal de Imbuia, na forma da Lei 8.666/93.

Imbuia/SC, ... de de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF

Nome:
CPF

Visto Jurídico

ANEXO IX

TERMO DE CONSENTIMENTO (Dados Pessoais)

A/C Pregoeira

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº xx/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2023

Eu, _____, inscrito no CPF nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita do CNPJ nº _____ declaro que fui orientado(a) de forma clara sobre o tratamento dos meus Dados Pessoais e da minha empresa pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias, conforme as disposições abaixo:

Autorização

Em observância à Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias a realizar o tratamento de meus Dados Pessoais para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.

Finalidades do tratamento

Os meus Dados Pessoais poderão ser utilizados pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias para:

1. Cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias da Administração Municipal, em razão de suas atividades;
2. Execução de seus Programas e prestação de serviços;
3. Divulgação através de Atas, Termos de Homologação e Adjudicação, Impugnações, recursos, entre outros documentos relacionados nos processos licitatórios;
4. Realizar a comunicação oficial pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias por meio de quaisquer canais de comunicação (telefone, e-mail, SMS, Whatsapp, etc.).

Estou ciente que o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias poderão compartilhar os meus Dados Pessoais, restringindo-se às funções e atividades por cada um desempenhadas e em aderência às finalidades acima estabelecidas.

Estou ciente que o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias poderão tomar decisões automatizadas com base em meus Dados Pessoais, sendo garantido a mim o direito de solicitar, por meio da Ouvidoria do Município de Imbuia/SC, a revisão dessas decisões.

Confidencialidade

Estou ciente do compromisso assumido pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias de tratar os meus Dados Pessoais de forma sigilosa e confidencial, mantendo-os em ambiente seguro e não sendo utilizados para qualquer fim que não os descritos acima.

Revogação

Estou ciente que, a qualquer tempo, posso retirar o consentimento ora fornecido, hipótese em que as atividades desenvolvidas pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias, no âmbito de nossa relação, poderão restar prejudicadas.

Declaro e concordo que os meus Dados Pessoais poderão ser armazenados, mesmo após o término do tratamento – inclusive após a revogação do consentimento –, (i) para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias e/ou (ii) desde que tornados anônimos.

Canal de Atendimento

Estou ciente que posso utilizar o canal de atendimento do Município de Imbuia/SC, por meio do endereço eletrônico licitacao@imbuia.sc.gov.br, para tirar dúvidas e/ou realizar solicitações relacionadas ao tratamento dos meus Dados Pessoais.

Por fim, declaro ter lido e ter sido suficientemente informado sobre o conteúdo deste Termo e concordo com o tratamento dos meus Dados Pessoais aqui descritos de forma livre e esclarecida, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados e às demais normativas sobre proteção de Dados Pessoais aplicáveis.

Canal de Comunicação

Manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias a realizar contato comigo através dos seguintes canais:

e-mail:

(preencher com todos os números

autorizados)

Ligação e App de comunicação (Whatsapp): _____

_____, ____ de _____ de _____

Nome e Assinatura

Obs. 1: Rubricar e assinar todas as páginas.

Obs. 2: **Solicitamos a gentileza de preencher este Termo de Consentimento, e entregá-lo juntamente com o envelope da documentação ou credenciamento para que possamos divulgar os dados pessoais.**