

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30/2023
EDITAL DE DISPENSA Nº 30/2023

Código registro TCE: A8B37D8EA757AEED96B23C2E83C65787EF7A45A6

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DE ACORDO COM O ARTIGO 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DE 7 DE AGOSTO DE 2014.

O MUNICÍPIO DE IMBUIA - SC, Inscrito no CNPJ Nº 83.102.632/0001-93, com sede na Av. Bernardino Andrade, 86 - Centro, Imbuia/SC - CEP – 88.440-000, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	<i>DIA 02/06/2023, ATÉ ÀS 17:00 HORAS</i>
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	<u>licitacao@imbuia.sc.gov.br</u>
LINK DO EDITAL:	<u>https://www.imbuia.sc.gov.br/licitacoes/listar/dispensa</u>

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Chamada Publica para a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA A PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE VÍDEOS E ARTES GRÁFICAS PARA MÍDIAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE IMBUIA/SC**, devendo possuir as seguintes características mínimas conforme o Anexo I do presente Edital.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 – **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3 – **ANEXO III** – DECLARAÇÕES.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Imbuia/SC, para exercício de 2023, na classificação abaixo:

**03.001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO/
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

2.003 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL
(9) 3.3.90.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 26.700,00 (vinte e seis mil e setecentos reais)**.

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **CHAMADA PUBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no **DOM/SC**, e os respectivos documentos (Itens 4.2 e 4.3) deverão ser encaminhados obrigatoriamente ao **e-mail: licitacao@imbuia.sc.gov.br** preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 30/2023**.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 02/06/2022 até às 17:00h.

4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1 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);

4.2.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) com data de emissão não superior a 90 dias;

4.2.3 Cópia do contrato Social em vigor (Consolidado), ou última alteração;

4.2.4 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.5 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.2.6 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

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

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

4.2.10 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.2.11 Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa licitante executou satisfatoriamente o fornecimento dos itens/prestação de serviços em características de natureza igual ou semelhante ao objeto desta Licitação;

4.2.12 Comprovação que o técnico da empresa que prestará o serviço no município tenha no mínimo graduação/curso técnico nas áreas de Sistema de informação, Marketing, Jornalismo, Comunicação, Design Gráfico, Artes Visuais, Fotografia e Publicidade e propaganda, com apresentação do diploma universitário ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

4.2.13 Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, Art. 7º da CF e Declaração que não possui agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social. **(Anexo III)**.

4.2.14 Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, cumprindo assim o que determina o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, salvo na condição de menor aprendiz. **(Anexo III)**.

4.2.15 Declaração de cumprimento plenamente os requisitos para habilitação, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que está em plena submissão às condições do edital do Processo Administrativo acima referenciado. **(Anexo III)**.

4.2.16 Declaração que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. **(Anexo III)**.

4.2.17 Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviço prestado, inclusive consultoria, assistência técnica, ou assemelhados. **(Anexo III)**.

4.2.18 Declaração que esta empresa, na presente data, se enquadra como: Microempreendedor individual, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, conforme inciso I e 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.

Obs: Se a certidão não constar prazo de validade, será considerada 60 (sessenta) dias, após sua emissão.

4.2.19. **Será verificado pelo agente de contratação:** 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 (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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

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=1660:2:::NO:2::>).

d) 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.

- e) 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.
- f) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- g) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- h) Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

4.3 Proposta de Preço/Cotação:

4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será realizado em até 30 dias após apresentação de nota fiscal acompanhada do relatório de prestações de serviços e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

5.3. Obs. O pagamento será efetuado de acordo com a apresentação das Notas Fiscais a ser entregue juntamente com as CNDs, que deveram ser encaminhados para o nfe@imbuia.sc.gov.br; sob pena, da não liberação do respectivo pagamento.

5.4. A contratada deverá apresentar Relatório constando as mídias produzidas (artes ou vídeos), discriminando os serviços prestados, que posteriormente será assinado pelo Secretário que orientará o roteiro/elaboração do objeto, que deveram ser encaminhados para o e-mail cristiane@imbuia.sc.gov.br ou licitacao@imbuia.sc.gov.br sob pena, da não liberação do respectivo pagamento, caso a oficina esteja sendo executada.

6.0 – DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO OU CONTRATAÇÃO:

6.1 – A Autorização de Fornecimento será emitida imediatamente assim que a Secretaria solicitante e responsável, pela solicitação autorizar ao setor de licitações via e-mail cristiane@imbuia.sc.gov.br ou licitacao@imbuia.sc.gov.br

7.0 DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- a) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) Manter, durante toda a execução do Contrato, em conformidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por inadimplemento;
- c) Entregar os materiais/executar os serviços em total conformidade com a solicitação da Secretaria ou Setor Requisitante no tocante a forma, local, prazo e outras particularidades;
- d) Arcar com TODOS os custos necessários à perfeita execução do serviço. Dentre os custos segue rol meramente exemplificativo, não exaustivo:
 - Deslocamento, alimentação, hospedagem e diárias de profissionais;
 - Disponibilização de equipamentos ou profissionais.
- e) Manter contato periódico com o responsável pela Secretaria ou Setor Requisitante, visando informar acerca de todo e qualquer acontecimento com relação à execução dos serviços;
 - f) Se, por motivo de caso fortuito ou força maior, o evento não possa ser realizado no período previsto, o Contratado compromete-se a prestar os serviços em novo período definidos pelo Setor Competente, sem quaisquer ônus ao Contratante;
 - g) Fornecer uniformes e demais equipamentos necessários aos seus funcionários e contratados;
 - h) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação.

8.0 – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

- 8.1. Fornecer os serviços contratados sempre que solicitado pela Secretaria da Administração;
- 8.2. O profissional deverá ser realizar a entrega/envio dos serviços em até 05 (cinco) dias após a solicitação da secretaria responsável;
- 8.3. Deverá realizar a substituição/correção em caso de reprovação da administração, erros ortográficos e outros;
- 8.5. Estar à disposição para cobrir eventos ou outras ações de interesse da Administração Municipal fora do horário pré-estabelecido e
- 8.6. A contratada deverá apresentar Relatório constando as mídias produzidas (artes ou vídeos), discriminando os serviços prestados, que posteriormente será assinado pelo Secretário que orientará o roteiro/elaboração do objeto, a ser entregue juntamente com a Nota Fiscal e CNDs que deveram ser encaminhados para o e-mail cristiane@imbuia.sc.gov.br ou licitacao@imbuia.sc.gov.br, sob pena, da não liberação do respectivo pagamento, caso a oficina esteja sendo executada.

9.0 – DAS PENALIDADES:

- 9.1 – A Contratada fica sujeita às penalidades e multas previstas no Art. 156 das sanções administrativas e da tutela judicial” da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2 – A Contratada ficará sujeita à multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor inicial do presente contrato, caso venha interromper a execução das obras ora contratadas sem a ocorrência de nenhum dos motivos elencados Art.155 da Lei 14.133/2021 ou estabelecidos neste contrato.

9.3 – A Contratada assiste ao direito de pedir reconsideração por escrito ao Contratante dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, que será julgada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, relevando ou não a multa ou outras sanções constantes no Art. 156 da Lei 14.133/2021.

9.4 – Nenhum pagamento será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização.

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Imbuia/SC, 30 de maio de 2023.

DENY SCHEIDT
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30/2023 EDITAL DE DISPENSA Nº 30/2023

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SETOR REQUISITANTE

1.1 Secretaria Municipal de Administração, fazenda e planejamento do município de Imbuia/SC.

2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto desta Chamada Publica para a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA A PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE VÍDEOS E ARTES GRÁFICAS PARA MÍDIAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE IMBUIA/SC.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL DO ITEM
1	Contratação de profissional para a criação de roteiro, captação e edição de VÍDEOS na cidade, legendados com revisão de profissional da Educação de no mínimo 03 (três) minutos de duração com imagens aéreas realizadas com drone, com trilha sonora sem copyright, narração profissional, mixagem de sons, tratamento de cor/coloração e vinhetas quando necessário. O roteiro será orientado pela secretaria municipal de Administração (necessitando da aprovação da mesma), tendo o intuito de divulgar atos de interesse público, como: entrevistas com o prefeito, vice-prefeito, secretários e demais autoridades, eventos promovidos pelo município (festas, feiras, palestras, campeonatos esportivos, reuniões, campanhas e outros), estando a empresa à disposição para gravação em qualquer dia e horário. Os vídeos serão disponibilizados em alta	15 UND	R\$ 1.300,00	R\$ 19.500,00

	resolução para serem publicados nas redes sociais oficiais e site do município.			
2	Contratação de profissional, para a CRIAÇÃO DE ARTES com formatos específicos para as redes sociais oficiais e site do município. O conteúdo da arte é orientado pela Secretaria de Administração (necessitando da aprovação da mesma), tendo o intuito de divulgar atos de interesse público, como: eventos promovidos pelo município (festas, feiras, palestras, campeonatos esportivos, reuniões, campanhas e outros). As artes devem ser coloridas, em boa resolução e de fácil entendimento.	60 UND	R\$ 120,00	R\$ 7.200,00
				VALOR TOTAL: R\$ 26.700,00

Obs: Os valores dos itens da tabela acima foram obtidos através de pesquisas de preços, sendo este o menor valor. As empresas interessadas em ofertar propostas melhores, deverão enviar proposta com valores menores que estes fixados na tabela.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: A contratação tem a intenção de auxiliar na comunicação aos munícipes de todas as atividades desenvolvidas pela administração municipal, suas secretarias e coordenadorias com a difusão de conteúdos em canais de mídia, portal institucional, redes sociais e demais veículos de imprensa, além de padronizar e fiscalizar tudo o que é comunicado institucionalmente, prezando por um diálogo claro e conciso com a população.

3.2 JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: Justificamos a contratação direta por meio de dispensa de licitação, por que o valor não ultrapassa o limite previsto no inciso II, do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3 RAZÕES DA ESCOLHA DA EMPRESA: A justificativa da escolha da empresa se justificará por ser empresa especializada, pertinente ao ramo de atividade e que apresentar a pesquisa de preço de menor valor para o objeto desta dispensa, após a publicação do Aviso de recebimento de contrapropostas, pelo período de 3 (três) dias úteis, demonstrando, assim, que o valor está adequado ao praticado no mercado.

4. DA PROPOSTA

4.1 Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita entrega dos objetos, tais como, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à entrega dos objetos.

4.2 Os preços ofertados nas propostas apresentadas deverão ser inferiores aos preços fixados pelo Município.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento ocorrerá em até 30 dias após apresentação de nota fiscal e atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

5.3. Obs. O pagamento será efetuado de acordo com a apresentação das Notas Fiscais a ser entregue juntamente com as CNDs, que deveram ser encaminhados para o nfe@imbuia.sc.gov.br; sob pena, da não liberação do respectivo pagamento.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

6.1 As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2023.

03.001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO/ DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
2.003 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (9) 3.3.90.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

7. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- a) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) Manter, durante toda a execução do Contrato, em conformidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por inadimplemento;
- c) Entregar os materiais/executar os serviços em total conformidade com a solicitação da Secretaria ou Setor Requisitante no tocante a forma, local, prazo e outras particularidades;
- d) Arcar com TODOS os custos necessários à perfeita execução do serviço. Dentre os custos segue rol meramente exemplificativo, não exaustivo:
 - Deslocamento, alimentação, hospedagem e diárias de profissionais;
 - Disponibilização de equipamentos ou profissionais.
- e) Manter contato periódico com o responsável pela Secretaria ou Setor Requisitante, visando informar acerca de todo e qualquer acontecimento com relação à execução dos serviços;
- f) Se, por motivo de caso fortuito ou força maior, o evento não possa ser realizado no período previsto, o Contratado compromete-se a prestar os serviços em novo período definidos pelo Setor Competente, sem quaisquer ônus ao Contratante;
- g) Fornecer uniformes e demais equipamentos necessários aos seus funcionários e contratados;
- h) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação.

8. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

- 8.1. Fornecer os serviços contratados sempre que solicitado pela Secretaria da Administração;
- 8.2. O profissional deverá ser realizar a entrega/envio dos serviços em até 05 (cinco) dias após a solicitação da secretaria responsável;
- 8.3. Deverá realizar a substituição/correção em caso de reprovação da administração, erros ortográficos e outros;
- 8.5. Estar à disposição para cobrir eventos ou outras ações de interesse da Administração Municipal fora do horário pré-estabelecido e
- 8.6. A contratada deverá apresentar Relatório constando as mídias produzidas (artes ou vídeos), discriminando os serviços prestados, que posteriormente será assinado pelo Secretário que orientará o roteiro/elaboração do objeto, a ser entregue juntamente com a Nota Fiscal e CNDs que deveram ser encaminhados para o e-mail cristiane@imbuia.sc.gov.br ou licitacao@imbuia.sc.gov.br, sob pena, da não liberação do respectivo pagamento, caso a oficina esteja sendo executada.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a) Pagar os materiais/serviços na forma ajustada;
- b) Fiscalizar a execução da entrega e/ou dos serviços;
- c) Permitir entrada dos funcionários da Contratada, com a devida supervisão para execução dos serviços.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas em lei:

10.1.1. A Contratada fica sujeita às penalidades e multas previstas no Art. 156 das sanções administrativas e da tutela judicial” da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.1.2. A Contratada ficará sujeita à multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor inicial do presente contrato, caso venha interromper a execução das obras ora contratadas sem a ocorrência de nenhum dos motivos elencados Art.155 da Lei 14.133/2021 ou estabelecidos neste contrato.

10.1.3. A Contratada assiste ao direito de pedir reconsideração por escrito ao Contratante dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, que será julgada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, relevando ou não a multa ou outras sanções constantes no Art. 156 da Lei 14.133/2021.

10.1.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

11. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 – Fica Nomeada como Gestor do Contrato: Valdori Steinheuser

11.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

11.1.2 - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

11.1.3 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial,

11.1.4 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

11.1.5 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

11.1.6 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

11.1.7 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

11.1.8 - Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

11.1.9 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

11.1.10 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

11.1.11 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

11.2 - Ficam Nomeados como Fiscais do Contrato: Carlos Alberto de Lima como fiscal e Leomar de Souza Júnior como suplente.

11.2.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

- 3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- 4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- 5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).
- 6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado;
- 7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- 8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- 9 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

12. VIGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/CONTRATO:

12. A Autorização de Fornecimento será emitida imediatamente assim que a Secretaria da Educação Cultura e Desporto, ao Fundiário/responsável, pela organização dos Campeonatos de Futsal autorizar ao setor de licitações via e-mail cristiane@imbuia.sc.gov.br ou licitacao@imbuia.sc.gov.br.

Imbuia, 30 de maio de 2023.

VALDORI STEINHEUSER
Secretário Municipal de Administração, fazenda e planejamento

ANEXO II

DISPENSA DE VALOR Nº 30/2023

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

MODELO DE PROPOSTA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA A PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE VÍDEOS E ARTES GRÁFICAS PARA MÍDIAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE IMBUÍ/SC.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL DO ITEM
1	<p>Contratação de profissional para a criação de roteiro, captação e edição de VÍDEOS na cidade, legendados com revisão de profissional da Educação de no mínimo 03 (três) minutos de duração com imagens aéreas realizadas com drone, com trilha sonora sem copyright, narração profissional, mixagem de sons, tratamento de cor/coloração e vinhetas quando necessário.</p> <p>O roteiro será orientado pela secretaria municipal de Administração (necessitando da aprovação da mesma), tendo o intuito de divulgar atos de interesse público, como: entrevistas com o prefeito, vice-prefeito, secretários e demais autoridades, eventos promovidos pelo município (festas, feiras, palestras, campeonatos esportivos, reuniões, campanhas e outros), estando a empresa à disposição para gravação em qualquer dia e horário.</p> <p>Os vídeos serão disponibilizados em alta resolução para serem publicados nas redes sociais oficiais e site do município.</p>	15 UND	R\$	R\$
2	<p>Contratação de profissional, para a CRIAÇÃO DE ARTES com formatos específicos para as redes sociais oficiais e site do município. O conteúdo da arte é orientado pela Secretaria de Administração (necessitando da</p>	60 UND	R\$	R\$

	aprovação da mesma), tendo o intuito de divulgar atos de interesse público, como: eventos promovidos pelo município (festas, feiras, palestras, campeonatos esportivos, reuniões, campanhas e outros). As artes devem ser coloridas, em boa resolução e de fácil entendimento.			
				VALOR TOTAL: R\$

- Validade da Proposta 30 dias.

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social:

Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Dados bancários para a fase de faturamento:

Banco:

Agência:

Tipo de Conta:

Número da Conta:

Endereço, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Responsável CPF

Obs: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 30/2023 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 30/2023

ANEXO II DECLARAÇÃO

Referência: Processo Licitatório Nº 30/2023 - Dispensa de Licitação nº 30/2023
Município de Imbuia, Estado de Santa Catarina.

A empresa, 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 inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, cumprindo assim o que determina o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, salvo na condição de menor aprendiz.

DECLARA, para fins do disposto no inciso I do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, que cumpre plenamente os requisitos para habilitação, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que está em plena submissão às condições do edital do Processo Administrativo acima referenciado.

DECLARA, para fins do disposto no § 1º do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

DECLARA, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviço prestado, inclusive consultoria, assistência técnica, ou assemelhados.

DECLARA para fins do disposto no Edital de Dispensa referenciado acima, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, se enquadra como:

- Microempreendedor individual;
 Microempresa;
 Empresa de Pequeno Porte;

Conforme inciso I e 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)

.....
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome:.....

Observação: a) Esta declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado com a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ da empresa proponente no ato do credenciamento da mesma junto a Comissão Permanente de Licitações.

b) Se alguma das hipóteses mencionadas não representar a realidade da empresa, deverá ser suprimida da declaração.