

MUNICÍPIO DE PALMITOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2022

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO

Nº 12/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS, DE NATUREZA CONTINUADA, NAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, LICITAÇÕES, JURÍDICA, TRIBUTÁRIA E LEGISLATIVA.

* 07 001

* 07 001

SOLICITAÇÃO DE COMPRA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Órgão Solicitante: Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento

Para dar continuidade aos serviços prestados pela municipalidade, estamos solicitando que seja adquirido ou autorizado a adquirir os materiais abaixo especificado:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS, DE NATUREZA CONTINUADA, NAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, LICITAÇÕES, JURÍDICA, TRIBUTÁRIA E LEGISLATIVA.

Item	DESCRIÇÃO
01	<p>Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de Orientação, Supervisão e Fiscalização de atos administrativos, de natureza continuada, nas áreas administrativa, financeira, tributária e legislativa.</p> <p>Os serviços serão prestados em carga horária não inferior a 40 (quarenta) horas semanais, com disponibilização de ao menos 2 (dois) profissionais graduados em Administração e/ou Direito, para atendimento nas formas presenciais (<i>in loco</i>) ou remota.</p> <p>Os atendimentos presenciais (<i>in loco</i>) ocorrerão mediante comparecimento diário dos profissionais da contratada na sede da Prefeitura Municipal; devendo obrigatoriamente haver o comparecimento diário de ao menos um profissional da contratada na Prefeitura Municipal, para cumprimento mínimo de 10 (dez) horas semanais presenciais.</p> <p>Os atendimentos remotos referem-se ao cumprimento do objeto do contrato pelos profissionais da contratada, mediante consultas encaminhadas por via eletrônica: site, e-mail, ou outro meio eletrônico de comunicação.</p> <p>Nesta forma, deverão os profissionais registrar o tempo destinado ao atendimento da consulta, por meio de relatório; devendo estar os profissionais da Contratada a disposição em tempo integral durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal. As respostas as orientações e consultas deverão ser registradas em livro de atendimentos, que referencie o Parecer Técnico ou a Orientação prestada, apontando a carga horária despendida para análise.</p>

Justificativa: O objeto da contratação visa suprir necessidade do município em manter serviços de consultoria e assessoria administrativa, de forma continuada, para orientação, supervisão e fiscalização de atos administrativos, nas áreas administrativas, administrativa, licitações, jurídica, tributária e legislativa; no intuito de subsidiar os trabalhos da administração municipal, necessárias para que a prefeitura possa desempenhar as suas funções de forma atualizada, eficiente, ágil.

Observação: Lembramos ao Sr. Prefeito que as quantidades fixadas poderão sofrer variações, em face à execução do objeto do presente. Informamos ainda, que se houver necessidade de realizar-se processo licitatório, existem na praça empresas interessadas em fornecer o objeto.

Palmitos SC, 22 de agosto de 2022.



RODRIGO HENRIQUE TIMM
CPF 005.688.889-95

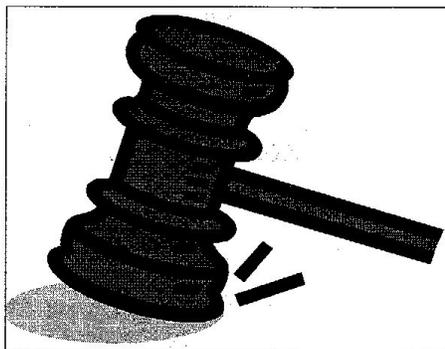


**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
licitacao@caibi.sc.gov.br

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, PARA AVERIGUAR A LEGALIDADE E NORMALIDADE DOS CONTRATOS, PROCESSOS LICITATÓRIOS E DESPESAS PÚBLICAS PRATICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NA GESTÃO MUNICIPAL E, AINDA, ASSESSORIA EM CERTAMES LICITATÓRIOS, CONTRATOS PÚBLICOS, ADMINISTRATIVA, TRIBUTÁRIA, PESSOAL E OUTRAS ÁREAS



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021**

DATA DA ABERTURA: 17/01/2021 às 09:30 HORAS
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI
FONE: (49)3648-0211

Rua dos Imigrantes Nº. 499 - Fone (49) 3648-0195 CEP 89888-000
<http://www.caibi.sc.gov.br>

004



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

O município de Caibi, Estado de Santa Catarina, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento torna público para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 18/2021, reunir-se-ão no dia **17/01/2021 às 09:30** horas na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de CAIBI-SC sito a Rua dos Imigrantes, 499, onde será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"Menor preço – Unitário** onde o certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

Os envelopes contendo as propostas de preços e habilitações serão recebidos, pela pregoeira, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Caibi - SC, no endereço acima mencionado, onde também poderá ser obtida a íntegra do edital. Não havendo expediente na data marcada para realização do Pregão, será o mesmo adiado para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo local e horário.

1 - DO OBJETO

- 1.1 - Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos em assessoria administrativa, para averiguar a legalidade e normalidade dos contratos, processos licitatórios e despesas públicas praticados pela Administração Municipal na gestão municipal e, ainda, assessoria em certames licitatórios, contratos públicos, administrativa, tributária, pessoal e outras áreas

Item	Quant	Und	Descrição dos Serviços
01	10,5	Meses	Prestar serviços de acompanhamento das obrigações diárias dos servidores municipais de Caibi-SC, sob a ótica pedagógica, considerando a necessidade de suplementar os conhecimentos técnicos das atividades da Administração Pública Municipal, buscando o crescimento profissional dos servidores nas áreas de administração, finanças, pessoal, controladoria, licitações e contratos, através de atendimento pessoal e pelos meios de comunicação usuais, promovendo reuniões de esclarecimento, atendimento de consultas e solicitações e treinamentos individuais e em grupos, podendo, se necessário, relatar sob a ótica de auditoria. Os serviços deverão priorizar o desenvolvimento profiss., técnica e independentemente, diagnósticos de atos e fatos praticados. A ação deverá conduzir os trabalhos sob a ótica pedagógica, buscando crescimento profissional dos servidores, através, especialmente, do incentivo à busca e interpretação da legislação e normatização das atividades de cada cargo da estrutura administrativa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

ANEXO V - ORÇAMENTO MÁXIMO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos em assessoria administrativa, para averiguar a legalidade e normalidade dos contratos, processos licitatórios e despesas públicas praticados pela Administração Municipal na gestão municipal e, ainda, assessoria em certames licitatórios, contratos públicos, administrativa, tributária, pessoal e outras áreas, conforme segue:

Item	Quant	Und	Descrição dos Serviços	Valor Unitário	Valor Total
01	10,5	Meses	Prestar serviços de acompanhamento das obrigações diárias dos servidores municipais de Caibi-SC, sob a ótica pedagógica, considerando a necessidade de suplementar os conhecimentos técnicos das atividades da Administração Pública Municipal, buscando o crescimento profissional dos servidores nas áreas de administração, finanças, pessoal, controladoria, licitações e contratos, através de atendimento pessoal e pelos meios de comunicação usuais, promovendo reuniões de esclarecimento, atendimento de consultas e solicitações e treinamentos individuais e em grupos, podendo, se necessário, relatar sob a ótica de auditoria. Os serviços deverão priorizar o desenvolvimento profiss. e técnica independentemente, diagnósticos de atos e fatos praticados. A ação deverá conduzir os trabalhos sob a ótica pedagógica, buscando crescimento profissional dos servidores, através, especialmente, do incentivo à busca e interpretação da legislação e normatização das atividades de cada cargo da estrutura administrativa.	11.500,00	120.750,00

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 218/2021
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 98/2021

CONTRATO Nº. 124/2021

O MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 95.990.198/0001-04, com sede na Rua Celso Tozzo, 27, Centro, Cordilheira Alta, SC, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento, senhor Rudimar Marafon, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **T&Z CONTABILIDADE E ASSESSORIA S/S LTDA**, CNPJ 07.897.023/0001-90, estabelecida na Rua Nereu Ramos, nº 400 – D, Apto 503 - Ed. San Pietro, Centro, CEP 89.801-023 em Chapecó/SC, neste ato representada pelo sócio Administrador Flari Rafael Triches, inscrita no CPF sob o nº 547.287.709-15, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o processo de licitação 218/2021 modalidade Pregão Presencial nº 98/2021, e que se regerá pela Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL AOS PROFISSIONAIS CONTADORES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS VINCULADOS A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INCLUINDO ASSESSORIA, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E ORIENTAÇÃO NAS ÁREAS FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E PATRIMONIAL REFERENTES AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, MENSAIS, BIMESTRAIS E ANUAIS. ASSESSORIA E CONSULTORIA AOS TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELAS PRESTAÇÕES DE CONTAS EM TODAS AS ESFERAS DOS RECURSOS RECEBIDOS PELO MUNICÍPIO EM CUMPRIMENTO AS NORMAS LEGAIS DOS SISTEMAS DE CONTROLE. OS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DEVERÃO SER PRESTADOS EM OBSERVÂNCIA AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBCASP E DEMAIS NORMAS INERENTES.

1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços licitados será imediatamente após assinatura do contrato nos seguintes termos:

- 1.2.1. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados em conformidade com as disposições e os prazos constantes no Anexo VI (Termo de Referência) do presente Edital.
- 1.2.2. Os serviços deverão ser prestados por empresa com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e que possua em seu quadro, profissional de nível superior graduado em Ciências Contábeis, com especialização na área pública de contabilidade, controladoria ou auditoria governamental, com inscrição no respectivo conselho (CRC) e com experiência comprovada na área pública.
- 1.2.3. A contratada prestará serviços de 8 horas semanais sendo em 2 turnos e dias distintos da semana na forma presencial nas dependências da Prefeitura Municipal e sempre que necessário na forma de "home office", telefone, e-mail, video conferência, WhatsApp.
- 1.2.4. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando de deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

- 1.2.5. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados.
- 1.2.6. Serão de total responsabilidade da empresa contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.
- 1.2.7. Por ocasião do recebimento dos serviços, o Município por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se o proponente vencedor a promover a devida substituição, observando-se os prazos contratuais.
- 1.2.8. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.
- 1.2.9. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.
- 1.2.10. O licitante contratado assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Município decorrente da prestação de forma negligente, imprudente ou imperita dos serviços ora contratados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE FORNECIMENTO

2.1 - Os serviços objeto deste edital serão requisitados integralmente, de acordo com as necessidades do Município, e deverão ser iniciados em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, por conta e risco da licitante, dentro das normas técnicas exigidas, na forma da Lei vigente, e executadas com acompanhamento e anuência da Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O presente CONTRATO terá sua vigência de 12 (doze) meses, a partir de 03/01/2022, facultada à Administração sua prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses, se houver interesse do Município, conforme previsão no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93. Em havendo a prorrogação contratual, os preços contratados poderão ser reajustados com periodicidade anual, tendo como índice de reajustamento de preços o IPCA.

3.2.1 - Os preços serão FIXOS e IRREAJUSTÁVEIS durante o período de 12 (doze) meses. Após período de 12 (doze) meses, o valor do contrato poderá ser reajustado, na forma da legislação aplicável, pelo IPCA.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

4.1. Pela execução do objeto/ fornecimento dos bens previstos na Cláusula Primeira, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA* o valor total de R\$ 118.200,00 (Cento e dezoito mil e duzentos reais).

9.250,00

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento ocorrerá através de parcelas mensais, iguais e sucessivas, pagas até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação de documento fiscal devidamente atestado pela Secretaria de Administração.

5.1.2. A empresa contratada deverá apresentar a Secretaria de Administração, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, as Notas Fiscais e o relatório referentes aos serviços prestados. Caberá a Secretaria de Administração certificar os serviços prestados e encaminhar as notas para o devido pagamento.

5.2. As despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto deste edital correrá a cargo da dotação: (Projeto Atividade 2.093 – Elemento 3.3.90), prevista na Lei Orçamentária do Exercício de 2022.

5.2.1. Caso ocorra a prorrogação do processo, a Prefeitura de Cordilheira Alta consignará nos próximos exercícios em seu orçamento os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

5.3. Os recursos para pagamento do objeto desta licitação correrão por conta de recursos próprios da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta.

5.4. O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário, em conta corrente de titularidade da contratada.

5.5. As notas fiscais/notas fiscais eletrônicas deverão ser emitidas conforme informações prestadas pelos integrantes do Setor de Compras.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA

6.1 – Não haverá prestação de garantias.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 e posteriores alterações, com as consequências previstas no artigo 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

7.2. A rescisão contratual poderá ser:

7.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

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

CLÁUSULA OITAVA - DOS REAJUSTES

8.1. Os preços ora contratados não sofrerão reajustes.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Cabe ao Município:

9.1.2. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente edital;

9.1.3. Fiscalizar a execução do contrato oriundo do presente processo;

- 9.1.4. Emitir, através do setor competente, a Autorização de Fornecimento para o início da execução do objeto e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;
- 9.1.5. Facilitar o acesso dos técnicos da proponente vencedora às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- 9.1.6. Fornecer à proponente vencedora todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;
- 9.1.7. Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da proponente vencedora a que tenha acesso;
- 9.1.8. Fornecer toda Legislação Municipal, bem como dados fiscais e financeiros, incluindo Código Tributário Municipal, Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas correlatas ou relacionadas que houver;
- 9.1.9. Disponibilizar espaço físico nas dependências da Prefeitura para execução do suporte técnico presencial;
- 9.1.10. Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da proponente vencedora caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- 9.1.11. Acompanhar o andamento dos serviços e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo solicitar sua revisão.
- 9.1.12. Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;
- 9.1.12. Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do presente contrato;
- 9.1.13. Denunciar as infrações cometidas pela contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;
- 9.1.14. Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93; Permitir a subcontratação de partes dos serviços desde que seja solicitada pela contratada e que haja conveniência para a contratante.
- 9.1.15. Responsabilizar-se pela tomada de providências em relação às sugestões e orientações emitidas pelos consultores da contratada.
- 9.1.16. Responsabilizar-se pelos atos praticados pela gestão de forma isolada e/ou de caráter omissivo que contrariem as orientações dadas pelos consultores da contratada.
- 9.1.17. Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o previsto neste edital;

9.2. Cabe ao Proponente vencedor:

- 9.2.1. Executar o objeto de acordo com o estipulado no subitem 1.2 - da forma de execução - e de acordo com os prazos estipulados neste edital;
- 9.2.2. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.2.3. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;
- 9.2.4. Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato.
- 9.2.5. Suspender, eventual ou definitivamente, os serviços contratados conforme permissivos legais elencados na Lei 8.666/93.
- 9.2.6. Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos para recebimento de orientação e materiais e equipamentos condizentes com a execução dos serviços, objetivando um desenvolvimento mais racional e mais eficiente das atividades objeto deste contrato quando na sede da contratada;
- 9.2.7. Tratar como confidenciais todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da contratante, guardando sigilo perante terceiros;
- 9.2.8. Emitir a nota fiscal da prestação dos serviços.

9.2.9. Eximir-se da responsabilidade pelos atos omissos e aqueles praticados pelo gestor em dissonância com as orientações passadas pelos consultores em cumprimento ao objeto deste contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Sem prejuízo das sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

10.1.2. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).

10.1.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida, e ainda, multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

10.2. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 10.1.2 e

10.1.3 será o valor inicial do Contrato.

10.3. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida 10.4. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta.

10.5. Sem prejuízo das penalidades de multa, fica a CONTRATADA que não cumprir as cláusulas contratuais, sujeitas ainda:

10.5.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

10.5.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

11.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, na forma prevista em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Os casos omissos ao presente termo serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei Federal nº 8.666/1993, e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.1.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Rudimar Marafon, matrícula nº 13730/01, que atuará como representante institucional, nos termos do artigo 67 da Lei 8666/93.

14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3 - O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Chapecó/SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Cordilheira Alta, SC, 16 de dezembro de 2021.

RUDIMAR MARAFON
Secretário Municipal de Administração

T&Z CONTABILIDADE E ASSESSORIA S/S LTDA
Flari Rafael Triches
Contratada

Testemunhas:

Angelita Gabriel
CPF: 022.893.109-64

Kelly Cristina Ranzan
CPF: 773.189.001-53

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICIPIO DE CORDILHEIRA ALTA CNPJ: 95.990.198/0001-04 R. Celso Tozzo, 27 C.E.P.: 89819-000 - Cordilheira Alta - SC	PREGÃO PRESENCIAL Nr.: 98/2021 - PR	
	Processo Administrativo: 218/2021 Processo de Licitação: 218/2021 Data do Processo: 06/12/2021	

Folha: 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Secretário Municipal De Administração, RUDIMAR MARAFON, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.: 218/2021
- b) Licitação Nr.: 98/2021-PR
- c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
- d) Data Homologação: 16/12/2021
- e) Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL AOS PROFISSIONAIS CONTADORES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS VINCULADOS A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INCLUINDO ACESSORIA, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E ORIENTAÇÃO NAS ÁREAS FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E PATRIMONIAL REFERENTES AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, MENSAS, BIMESTRAIS E ANUAIS. ACESSORIA E CONSULTORIA AOS TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELAS PRESTAÇÕES DE CONTAS EM TODAS AS ESFERAS DOS RECURSOS RECEBIDOS PELO MUN

	(em Reais R\$)		
f) Fomecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	<u>Qtde de Itens</u>	<u>Média Desccto (%)</u>	<u>Total dos Itens</u>
- 000459 - T&Z CONTABILIDADE EW ACESSORIA LTDA	1	0,0000	118.200,00
	1		118.200,00

Cordilheira Alta, 16 de Dezembro de 2021.

RUDIMAR MARAFON

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAÍ CNPJ: 83.028.415/0001-09 AV. LAJU, 420 C.E.P.: 89893-000 - Mondaí - SC	TOMADA DE PREÇO Nr.: 1/2021 - TP
	Processo Administrativo: 5/2021 Processo de Licitação: 5/2021 Data do Processo: 11/01/2021

Folha: 1/3

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Ordenador De Despesas/secretário De Adm. E Fazenda. ELISEU BOHN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nr. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.: 5/2021
- b) Licitação Nr.: 1/2021-TP
- c) Modalidade: Tomada de Preço p/ Compras e Serviços
- d) Data Homologação: 01/02/2021
- e) Data da Adjudicação: Sequência: 0
- f) Objeto da Licitação Contratação de serviços técnicos especializados de Treinamento e Consultoria aplicados ao setor público, abrangendo capacitação contínua através da transferência de conhecimentos, acompanhamento e orientação para as áreas de: Tributária, Econômica, Financeira, Contábil, Planejamento, Patrimônio, Recursos Humanos, Previdenciária, E-social, Controladoria, Atos Normativos e Contraditórios ao Tribunal de Contas do Estado de SC, de forma presencial na sede do município, para continua (...).

g) Fornecedores e Itens Vencedores: (em Reais R\$)

	Unid.	Qtdade	Desclo (%)	Preço Unitário	Total do Item
--	-------	--------	------------	----------------	---------------

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAÍ CNPJ: 83.028.415/0001-09 AV. LAJU, 420 C.E.P.: 89893-000 - Mondai - SC	TOMADA DE PREÇO Nr.: 1/2021 - TP	
	Processo Administrativo: 5/2021 Processo de Licitação: 5/2021 Data do Processo: 11/01/2021	

Folha: 2/3

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

CONTARE - ACESSORIA E NEGOCIOS FIRELI (8246)

	MÊS	11,00	0,0000	9.500,00	104.500,00
<p>1 Serviços técnicos especializados de Treinamento e Consultoria aplicados ao setor público, abrangendo capacitação contínua através da transferência de conhecimentos, acompanhamento e orientação para as áreas de: Tributária, Econômica, Financeira, Contábil, Planejamento, Patrimônio, Recursos Humanos, Previdenciária, E-social, Controladoria, Atos Normativos e Contraditórios ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, de forma presencial na sede do município, para contínua capacitação dos servidores, e de forma remota, mediante orientações a distância via telefone, correio eletrônico e outras facilidades tecnológicas, bem como, na sede da proponente, para o exercício de 2021 e/ou subsequentes, conforme demais especificações constantes no edital.</p> <p>1) - Os serviços de TREINAMENTO e CONSULTORIA no âmbito da Administração Pública Municipal, caracterizados pelos seguintes procedimentos:</p> <p>a) - Para atendimento às áreas Contábil, Financeira, Planejamento, Patrimônio, Controle Interno, Atos Normativos e Contraditórios ao Tribunal de Contas de Santa Catarina;</p> <p>b) - Para atendimento de matéria Tributária, Financeira e Econômica;</p> <p>c) - Para atendimento de matéria Previdenciária, do Setor de Recursos Humanos e E-Social;</p> <p>2) - Os treinamentos e capacitações serão realizados continuamente no decorrer dos serviços ou com data e hora marcada para assunto específico, com ênfase na execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial à luz do orçamento municipal, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Manual de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.</p> <p>3) - Os serviços deverão ser prestados pela empresa ou Pessoa Física, com registro no respectivo conselho profissional alinadas à atividade principal constante no CNAE da mesma, bem como, de todos os membros da equipe técnica, devidamente registrados nos seus respectivos conselhos, com jurisdição no Estado em que for sediada a empresa proponente.</p> <p>4) - A contratada irá prestar serviços técnicos profissionais de treinamento e consultorias no âmbito da Administração Pública na entidade Prefeitura e Fundos Municipais.</p> <p>5) - A contratada prestará suporte técnico de no mínimo 12 (doze) horas semanais, nas seguintes modalidades:</p> <p>a) - Presencial (in loco) - mínimo 2/3 do período:</p> <p>a1) - Nas dependências da Prefeitura, mediante a realização de no mínimo 02 (dois) encontros semanais, em datas distintas, com duração mínima de 04 (quatro) horas cada, por um dos responsáveis técnicos, indicados na equipe técnica da licitante, apresentando o registro no respectivo Órgão de classe, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.</p> <p>a2) - Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto a Prefeitura.</p> <p>b) - À Distância:</p> <p>b1) - A contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, correio eletrônico e/ou outras facilidades tecnológicas, sem limite de consultas, em qualquer horário do dia, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.</p>					

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAÍ CNPJ: 83.028.415/0001-09 AV. LAJU, 420 C.E.P.: 89893-000 - Mondai - SC	TOMADA DE PREÇO Nr.: 1/2021 - TP
	Processo Administrativo: 5/2021 Processo de Licitação: 5/2021 Data do Processo: 11/01/2021
Folha: 3/3	

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

uma única vez, no sistema.

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

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

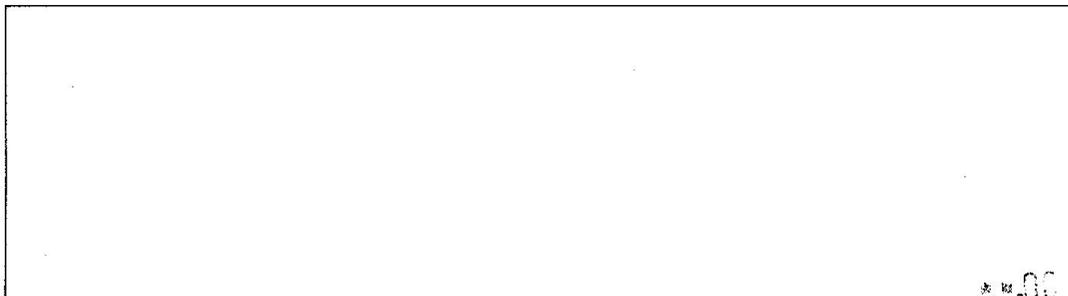
b4) - Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados, devendo a contratada manter-se atualizada perante os órgãos superiores de controle e fiscalização. - Marca: CONTARE

Total do Fornecedor: 104.500,00

Total Geral: 104.500,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões): 2.006.3.3.90.00.00.00.00 (14)



017

CNPJ: 85.361.863/0001-47
RUA INDEPENDÊNCIA -100
C.E.R.: 89887-000 - Palmitos - SC

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;
 - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
 - Despesas Extra Orçamentárias.

DADOS DO PROCESSO DE COMPRA:

Processo Administrativo:
Número Processo / Ano: 83/2022
Data do Processo: 26/08/2022
Modalidade: Tomada de Preço p/ Compras e Serviços
Objeto do Processo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS, DE NATUREZA CONTINUADA, NAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, LICITAÇÕES, JURÍDICA, TRIBUTÁRIA E LEGISLATIVA.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: MUNICÍPIO DE PALMITOS - PREFEITURA

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Dotação	Valor Previsto
17	03.01	2.005	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.35.01.00.00.00	54.416,16	29.550,00
					Total Previsto:	29.550,00

					Total Geral:	29.550,00
--	--	--	--	--	---------------------	------------------

Palmitos, Em 26.08.22



Assinatura do Responsável
Márcia Spielmann
Contadora SC-025666/0-2
Município de Palmitos

AUTORIZAÇÃO DE AQUISIÇÃO

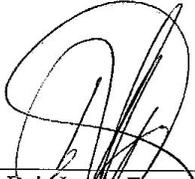
Interessado: Departamento de Licitações.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS, DE NATUREZA CONTINUADA, NAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, LICITAÇÕES, JURÍDICA, TRIBUTÁRIA E LEGISLATIVA..

Após fixada a quantidade de delimitações do objeto de modo definitivo, pelo departamento supra interessado, proceda o departamento de compras a aquisição do objeto solicitado, observando a modalidade aplicável se couber licitação, constatando como cláusula necessária cotação de preço à vista.

Providencia-se a devida autuação do presente com os demais documentos pertinentes.

Palmitos SC, 26 de agosto de 2022



Dair Jocely Enge
Prefeito Municipal
Dair Jocely Enge
Prefeito de Palmitos

019

Protocolo de Recebimento de Documentação

Tomada de Preço nº 12/2022

Objeto resumido: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS, DE NATUREZA CONTINUADA, NAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, LICITAÇÕES, JURÍDICA, TRIBUTÁRIA E LEGISLATIVA.

Data final para entrega dos envelopes: até às 08:30 horas do dia 29/09/2022

Data de abertura dos envelopes: 29/09/2022 às 09:00 horas.

Recebi nesta data o Edital e seus Anexos da Licitação acima epigrafada.

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO:

Razão Social: _____	Nome completo do responsável da empresa _____
CNPJ: _____ / _____ - _____	RG ou CPF do responsável _____
Rua: _____	Data da retirada _____ hora _____
Cidade: _____ UF: _____	Assinatura do responsável _____
CEP: _____	E-mail: _____
Fone: (____) _____ - _____	

ATENÇÃO

Este protocolo deverá ser encaminhado ao Depto. de Licitações da Prefeitura Municipal de Palmitos, por e-mail: licitacao@palmitos.sc.gov.br, até um dia anterior da abertura desta Licitação.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2022
TOMADA DE PREÇO Nº 12/2022

Tipo de Licitação: **Tomada de Preço.**

Forma de Julgamento: **Técnica e Preço.**

Forma de Fornecimento: **Parcelada.**

Regência: **Lei nº 8.666/93 e alterações e Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.**

Data e horário de apresentação dos envelopes: **Até às 08:30 horas do dia 29/09/2022.**

Data e horário da abertura dos envelopes: **Dia 29/09/2022, às 09:00 horas.**

Local de apresentação e abertura dos envelopes: **no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, sita a Rua Independência, nº 100 - Centro, na cidade de Palmitos, Estado de Santa Catarina.**

1 PREÂMBULO

1.1 **O MUNICÍPIO DE PALMITOS**, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que está promovendo licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇO**, para compras e serviços, do tipo **MENOR PREÇO**, do tipo **Técnica e Preço**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

2 DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS, DE NATUREZA CONTINUADA, NAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, LICITAÇÕES, JURÍDICA, TRIBUTÁRIA E LEGISLATIVA**, conforme descrições detalhadas nos **Anexos I**.

3 ACESSO AO EDITAL E IMPUGNAÇÃO

3.1 O presente edital encontra-se à disposição das interessadas no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Palmitos, de segunda a sexta feira, das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas, ou pelo site www.palmitos.sc.gov.br.

3.2 Informações ou esclarecimentos poderão ser obtidos pelo fone (49) 3647 9610, pessoalmente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal ou pelo e-mail: licitacao@palmitos.sc.gov.br, em dias úteis, no horário de expediente.

3.3 Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao Edital em questão, estará disponível no site supracitado, cabendo aos interessados a responsabilidade de acompanhá-las, não cabendo aos mesmos alegar desconhecimento.

3.4 Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório da presente Tomada de Preço, conforme disposições contidas na Lei nº 8.666/93, § 1º, art. 41.

3.4.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas (§ 2º, art. 41. Lei nº 8.666/93).

3.5 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitações e protocoladas no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Palmitos, em dias úteis, no horário de expediente.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Poderá participar da presente licitação pessoas jurídicas especializadas no ramo de atividade do objeto licitado, devidamente habilitadas, e que atendam às condições deste Edital e seus Anexos.

4.2. **Não será permitida** a participação nesta licitação daqueles que:

- a) direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Palmitos, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;
- b) não atenda às condições estabelecidas neste instrumento convocatório ou não apresente os documentos nele exigidos;

- c) cujo ramo de atividade não esteja de acordo com o disposto no item 1.1;
- d) que se encontre em processo de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial;
- e) que apresente mais de uma proposta de preço;
- f) que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal.

4.3. Em se tratando de MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento da licitante, apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso), na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), expedida a menos de 60 (sessenta) dias.

4.4. O representante legal da empresa deverá na entrega dos envelopes identificar-se, apresentando ao Presidente da Comissão de Licitação um Documento com Foto e Estatuto ou Contrato Social.

4.5. Se a empresa enviar representante faz-se necessário o credenciamento por procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para praticar todos os atos no interesse da mesma junto a quaisquer órgãos públicos ou, ainda, com fins específicos para representação em todos os termos da presente licitação.

4.5.1. Durante a sessão só terão direito de usar a palavra, rubricar, ter acesso à documentação e às propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar a ata, representantes legais dos concorrentes e os membros da Comissão Permanente de Licitações.

4.6. A participação da licitante a este procedimento licitatório implicará em expressa concordância aos termos deste Edital, ressalvando-se o direito recursal.

5 DOS ENVELOPES E DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO:

5.1. Cada licitante deverá apresentar três conjuntos de documentos, a saber: "Envelope nº 01 - Documentos de Habilitação", "Envelope nº 02 - Documentos de Proposta Técnica" e "Envelope nº 03 - Documentos de Proposta de Preço".

5.2. Os documentos de habilitação e as propostas de técnica e de preço deverão ser endereçados à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e encaminhados em envelopes lacrados e identificados conforme segue:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREF. MUN. DE PALMITOS TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2022. PROPONENTE: _____ Envelope 01 - Documentos de Habilitação
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREF. MUN. DE PALMITOS TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2022. PROPONENTE: _____ Envelope 02 - Proposta Técnica
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREF. MUN. DE PALMITOS TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2022. PROPONENTE: _____ Envelope 03 - Proposta de Preços

6 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 01):

6.1 A proponente deverá apresentar o envelope nº 01 "HABILITAÇÃO", em 01 (uma) via contendo os seguintes documentos:



022

- 6.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou Alvará de localização.
- 6.1.2. Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pelo Município de Palmitos;
- 6.1.3. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 6.1.4. Certidão Negativa de Débitos Federal.
- 6.1.5. Certidão Negativa de Débitos Estadual.
- 6.1.6. Certidão Negativa de Débitos Municipal.
- 6.1.7. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF.
- 6.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440/2011).
- 6.1.9. As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.
- 6.1.10. É dispensada a apresentação dos documentos de habilitação previstos nos itens 6.1.4 a 6.1.8 acima mediante a apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pelo Município de Palmitos, desde que os mesmos estejam expressamente citados no CRC e dentro do prazo de validade.
- 6.1.11. Declaração da proponente de que não pesa contra si, sanção por inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de governo, em função do disposto no art. 97 da lei nº 8.666/93 (Anexo V).
- 6.1.12. Declaração da empresa proponente, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, de que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Anexo VI).
- 6.1.13. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica; com no máximo 60 dias de vigência.
- 6.1.14. Declaração da empresa proponente atestando que a mesma não possui no seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade econômica mista (Anexo IV).
- 6.1.15. Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da empresa licitante, que comprove sua aptidão para a execução das atividades vinculadas ao objeto do presente Edital, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhado do contrato administrativo.
- 6.1.16. Comprovação de inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração (CRA) e/ou na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
- 6.1.17 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, obtida no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>, comprovando a regularidade em relação às certidões integrantes.
- 6.1.17.1 Em caso de impossibilidade de obtenção da consulta consolidada, cada certidão deverá ser emitida individualmente.
- 6.1.17.2 Havendo pendência/irregularidade em qualquer das certidões descritas na consulta junto ao TCU, ocorrerá a consequente inabilitação da empresa interessada.
- 6.2. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em cópia autenticada por Cartório competente, por servidor da Administração, publicação em órgão da Imprensa Oficial ou com original para que se proceda à autenticação.
- 6.2.1. A autenticação pela Comissão Permanente de Licitação poderá ser efetuada até o horário previsto para apresentação dos envelopes, mediante a apresentação do documento original.
- 6.3. Ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.
- 6.4. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 6.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 6.6. De acordo com o Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, por ocasião da participação no processo licitatório, deverão apresentar toda a

documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.7. As certidões que não mencionarem o prazo de validade serão consideradas válidas por 30 (trinta) dias da data de emissão, salvo disposição contrária em lei ou em regulamento a respeito.

6.8. Abertos os envelopes no local, dia e horário previstos, os documentos serão apresentados às licitantes presentes e rubricados folha a folha pelos seus representantes credenciados e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, não implicando, a rubrica aposta, em reconhecimento da validade de seu conteúdo, mas, tão somente, de sua existência material.

6.9. Para efeitos deste Edital, serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem o seu entendimento, bem como aquelas que não atenderem aos requisitos de capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal.

6.10. Encerrada a fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação comunicará aos licitantes o dia, hora e local para a abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA.

6.11. A licitante fica responsável pela comunicação de fato ou evento **superveniente** à entrega dos documentos ou à habilitação, que venha a alterar sua situação quanto à capacidade técnica, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, sob as penas da lei.

7 DOCUMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA (envelope nº 02)

7.1. Serão os seguintes os elementos para a composição da nota técnica:

I – QUALIDADE TÉCNICA DA PROPOSTA – Pontuação Máxima: 20 pontos

I.1 - Metodologia. A licitante deverá apresentar proposta técnica para a execução dos serviços objeto deste certame, indicando de forma clara e precisa a sua metodologia para desenvolvimento das atividades. A proposta prevê que as consultas escritas sejam respondidas sempre pelo responsável técnico da área (5 pontos).

A proposta prevê que as consultas sofram internamente, revisão pelo responsável técnico da área, em prazo não superior a 03 (três) horas (5 pontos).

Pontuação Máxima: 10 pontos.

I.2. - Organização: Estrutura operacional. A licitante deverá declarar, sob as penas da lei, possuir estrutura operacional composta por, no mínimo: 1 (um) profissional de nível superior ou técnico na área contábil; 1 (um) profissional de nível superior na área de administração; e 1 (um) profissional de nível superior na área do direito, capacitados para desempenhar as atividades objeto da presente contratação. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópia dos certificados de conclusão do curso superior ou técnico e cópia da Carteira de Trabalho ou outro documento legal que comprove, nos termos da legislação vigente, que o(s) Profissional(is) indicado(s) pertença(m) ao quadro permanente da empresa proponente; ou que mantenha(m) vínculo de prestação de serviços, caso em que deverá ser apresentado o respectivo contrato de prestação de serviços; ou ainda SEFIP da empresa contendo o nome do(s) profissional(is).

Pontuação Máxima: 10 pontos.

II – QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA – Pontuação Máxima: 30 pontos

A Licitante deverá apresentar documentos hábeis e pertinentes relacionados aos profissionais integrantes de sua equipe técnica indicados, a ser avaliado consoante a demonstração de qualificação e desempenho técnico profissional, conforme as regras a seguir: Comprovação de tempo de serviço superior a 2 (dois) anos dos profissionais, em atividade compatível com o objeto do presente certame.

- 10 pontos por profissional;

7.2. **CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA.** O julgamento dos quesitos I e II será realizado mediante a conferência da documentação apresentada sendo concedida a pontuação prevista nos subitens dos CRITÉRIOS DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA, somando-se ao final todas as notas apuradas.

- 7.2.1. Os quesitos não comprovados importarão na concessão de nota zero.
7.2.2. Serão desclassificadas as propostas com pontuação inferior a 20 (vinte) pontos.
7.2.3. A Comissão procederá então à classificação das propostas técnicas válidas, consoante a ordem de pontos obtida por cada uma.
7.2.4. Para cada Proposta Técnica será atribuído um Índice Técnico (IT) correspondente, calculado em função da Maior Nota Técnica (MNT) entre as propostas, conforme fórmula abaixo:

Índice Técnico: $IT = (NT/MNT)$
Onde:
IT = Índice Técnico da Proposta em análise
MNT = Maior Nota Técnica entre todas as propostas
NT = Nota Técnica da proposta em análise

7.3. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em cópia autenticada por Cartório competente, publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por servidor da Administração com o documento original para que se proceda à autenticação.

8 DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE PREÇO (envelope nº 03)

8.1. As propostas devem ser datilografadas ou impressas por meio magnético, carimbadas, assinadas, sem rasuras e emendas e deverão ser elaboradas, preferencialmente, conforme modelo Anexo II, com os seguintes dados:

8.1.1. PREÇO MENSAL E ANUAL TOTAL, expresso em moeda corrente nacional, incluindo impostos e encargos sociais decorrentes.

8.1.2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

8.1.3. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: o prazo de vigência será de 12 meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

8.2. Para cada Proposta de Preços será atribuído um Índice de Preços (IP) correspondente, calculado em função do Menor Preço Cotado (Pm) entre as propostas, conforme fórmula abaixo:

$IP = Pm/P$
Onde:
IP = Índice de Preço
Pm = menor preço cotado entre todos os proponentes
P = preço referente cotado pela proponente em análise

9 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

9.1. A classificação final dos licitantes será obtida de acordo com a média ponderada das Propostas Técnicas e Propostas Comerciais, conseqüentemente entre os índices: técnico (IT) e de preço (IP), de acordo com a seguinte fórmula $VA = (IT \times 7 + IP \times 3)$, onde:

VA = Valor de Avaliação Final
IT = Índice Técnico apurado conforme critérios definidos no item 5.2.4.
IP = Índice de Preço, atribuído conforme item 6.2, sendo as notas obtidas arredondadas até os centésimos.

10 JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1. No julgamento das propostas, a Comissão levará em consideração o tipo de licitação que é Técnica e Preço.

10.1.1. O julgamento e classificação final dos licitantes far-se-ão em ordem decrescente dos Valores de Avaliações Finais, sendo considerado vencedor o licitante que obtiver o maior Valor de Avaliação Final.

10.1.2. É facultada à Comissão de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo, inclusive com solicitação de parecer de profissional técnico da área.

8.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.

11 DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

11.1. Esclarecimentos sobre este Edital e seus anexos serão prestados pela Presidência da Comissão Permanente de Licitação apenas mediante solicitação por escrito, feito pelo(s) representante(s) estatutário(s) ou legal(is) da licitante, através de e-mail (licitacao@palmitos.sc.gov.br) com confirmação de recebimento ou correspondência com documento de entrega enviada ao endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

11.2. O pedido deverá ser protocolado, sob pena de decadência, até 02 (dois) dias úteis antes da data do julgamento, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, devendo neste caso ser observado subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, artigo 41 e seus parágrafos.

11.3. No caso de ausência da solicitação, pressupõe-se que os elementos constantes deste Edital são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

11.4. Antes de ser processada a licitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa ou em consequência de solicitações de esclarecimentos, modificar este Edital e seus anexos, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, devendo publicar aviso nos mesmos veículos nos quais foi publicado o Aviso da presente Tomada de Preços.

11.5. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos apenas por escrito, se possível pelas mesmas vias.

11.6. No caso de alteração do presente Edital, deverá a mesma ser publicada na forma prevista no art. 21, § 4º da Lei n.º 8.666/93 e, se implicar na formulação das propostas, será aberta nova contagem do prazo original para entrega dos invólucros Proposta Técnica e Proposta de Preços.

12 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será mensal até o 15º (décimo-quinto) dia do mês subsequente à realização dos serviços mediante a entrega da nota fiscal eletrônica e após atestada a fatura que deverá estar acompanhada do relatório da empresa sobre as atividades desenvolvidas.

12.2. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente da contratada a ser informada quando da contratação.

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão a conta dos recursos específicos por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade 03 Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento

Proj./Ativ. 2.005 Manutenção das Atividades da Administração Geral

Recursos Próprios/ Dotação Orçamentária: 17

Elemento de Despesa: 3.3.90.35.01.00.00.00 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica

14 DAS PENALIDADES

14.1. O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitará o Contratado às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

14.1.1. Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades;

14.1.2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do Contrato, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados;

14.1.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas deste Edital e do Contrato;

14.1.4. Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato;

14.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

14.2. Na hipótese de aplicação de multa, é assegurado ao Município o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado à empresa contratada, ou se não tiver saldo inscrever na Dívida Ativa do Município.

15 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, cronograma de atividades e demais disposições legais, respondendo cada uma pelas consequências de seu inadimplemento ou descumprimento, total ou parcial.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as normas de regência do certame.

15.3. A empresa declarada vencedora será convidada a assinar o contrato cuja minuta faz parte integrante desta licitação (Anexo IV), o que deverá fazê-lo dentro de 05 (cinco) dias da convocação, podendo ser o prazo prorrogado por igual período, se for o caso, sob pena de decair do direito a contratação e ser convocada a licitante classificada em 2º (segundo lugar), se convier à Administração, e assim sucessivamente.

15.4. - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicialmente estimada.

16 DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO:

16.1. **O MUNICÍPIO DE PALMITOS designa como Gestor e Fiscal deste Edital, Rodrigo Henrique Timm, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais contábeis, além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.**

14.2. As exigências e a atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

17 DAS MEDIDAS VÁLIDAS E EXIGIDAS NO PERÍODO DE ENFRENTAMENTO DA COVID-19

17.1 É obrigação da contratada:

17.1.1 Fornecer EPIs, com Certificado de Aprovação (CA), emitido pela Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia.

17.1.2 Atualizar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com reconhecimento do risco biológico SARS-COV-2, e as medidas de biossegurança e vigilância epidemiológica a serem implementadas para cada tomador de serviços.

17.1.3 Emitir Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), nos casos em que trabalhadores forem confirmados com a COVID-19 ou estiverem sob suspeita, nos termos do art. 169 da CLT, e de notificação ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).

17.1.3.1 A falta de emissão de CAT e notificação ao SINAN e de adoção de medidas para investigar as causas dos acidentes de trabalho e doenças do trabalho, como a COVID-19, poderá ser considerada falta grave e ensejar a rescisão contratual, diante do permissivo legal que possibilita à administração pública estabelecer "os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas" (art. 55, inciso VII, da Lei nº 8.666/93).

17.1.4 Efetuar testagem dos trabalhadores para a detecção do vírus da COVID-19, a qual poderá ser solicitada comprovação pelo Município de Palmitos a qualquer tempo.

17.1.5 Observar e seguir as instruções para prevenção e cuidados estipulados no anexo VIII deste edital.

17.1.6 Sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e administrativa da contratada e da cobrança da multa prevista no instrumento contratual, é obrigação da contratada observar que os trabalhadores utilizem indistintamente e em tempo integral os EPIs adequados, no local de prestação de serviços, ou se retirarem do local, nos termos das normas de sanidade vigentes.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. - Não sendo possível a apreciação dos documentos relativos à habilitação na data de sua abertura, os Envelopes de nº 02 e 03 (Propostas) serão guardados em envelope único e, após, lacrados


027

e rubricados por todos os presentes, ficará sob a guarda da Comissão, até a sessão de abertura dos mesmos, sendo os licitantes notificados da nova data para abertura de propostas das habilitadas.

18.2. O não comparecimento de quaisquer dos participantes na reunião em que serão recebidos os invólucros de Proposta Técnica, de Proposta de Preços e de habilitação não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente direito de reclamação de qualquer natureza.

18.3. A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Palmitos, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

18.4. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas.

18.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

18.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de Palmitos.

18.8. As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.9. As normas que disciplinam esta Tomada de Preço serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

18.11. O Edital encontra-se disponível para retirada no Site: www.palmitos.sc.gov.br, cujas informações poderão ser obtidas pelo telefone/fax: (49) 3647-9610, ou pessoalmente, em dias úteis, no horário de expediente.

18.12. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes na legislação citada no preâmbulo deste Edital.

18.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será da Comarca de Palmitos/SC, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.14. Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes e da documentação de Credenciamento.

18.15. São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo Proposta de Preço;
- c) Anexo III - Minuta Contrato;
- d) Anexo IV – Modelo Declaração Servidor;
- e) Anexo V - Declaração de Idoneidade; e
- f) Anexo VI – Declaração de Trabalho do Menor.

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

Palmitos, SC, 26 de agosto de 2022.

DAIR JOCELY
ENGE:03184587
991

Assinado de forma digital
por DAIR JOCELY
ENGE:03184587991
Dados: 2022.08.26 09:40:43
-03'00'

Dair Jocely Enge
Prefeito Municipal


Roberto José Stefani
Assessor Jurídico
OAB/SC 40.221


028

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2022 TOMADA DE PREÇO Nº 12/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS, DE NATUREZA CONTINUADA, NAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, LICITAÇÕES, JURÍDICA, TRIBUTÁRIA E LEGISLATIVA.

JUSTIFICATIVA:

O objeto da contratação visa suprir necessidade do município em manter serviços de consultoria e assessoria administrativa, de forma continuada, para orientação, supervisão e fiscalização de atos administrativos, nas áreas administrativas, compras, contábil, financeira, patrimonial, recursos humanos, tributária e legislativa; no intuito de subsidiar os trabalhos da administração municipal, necessárias para que a prefeitura possa desempenhar as suas funções de forma atualizada, eficiente, ágil e eficaz, compreendendo ainda atualização dos servidores no que tange as novas leis, normas e regulamentos aplicados à administração pública.

CONDIÇÕES A SEREM ATENDIDAS:

- Os serviços serão prestados em carga horária não inferior a 40 (quarenta) horas semanais, com disponibilização de ao menos 2 (dois) profissionais graduados em Administração, Direito ou Contabilidade, para atendimento nas formas presenciais (*in loco*) ou remota.
- Os atendimentos presenciais (*in loco*) ocorrerão mediante comparecimento diário dos profissionais da contratada na sede da Prefeitura Municipal; devendo obrigatoriamente haver o comparecimento diário de ao menos um profissional da contratada na Prefeitura Municipal, para cumprimento mínimo de 10 (dez) horas semanais presenciais.
- Os atendimentos remotos referem-se ao cumprimento do objeto do contrato pelos profissionais da contratada, mediante consultas encaminhadas por via eletrônica: site, e-mail, telefone ou outro meio eletrônico de comunicação. Nesta forma, deverão os profissionais registrar o tempo destinado ao atendimento da consulta, por meio de relatório; devendo estar os profissionais da Contratada a disposição em tempo integral durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal.
- As respostas as orientações e consultas deverão ser registradas em livro de atendimentos, que referencie o Parecer Técnico ou a Orientação prestada, apontando a carga horária despendida para análise.

OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

- Executar o objeto de acordo com o estipulado no objeto;
- Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;
- Facilitar todas as atividades de fiscalização da execução do contrato;
- Exigir do Município a emissão da Ordem de Serviço, para que proceda ao início da execução do objeto;
- Submeter-se à fiscalização do Município, durante toda a vigência do contrato;
- Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência do Município;
- Fornecer, arquivo digital de todos os dados e informações processadas na execução dos serviços.

ANEXO II

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2022
TOMADA DE PREÇO Nº 12/2022**

PROPOSTA DE PREÇOS

À

Comissão Permanente de Licitação do Município de Palmitos – SC

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS, DE NATUREZA CONTINUADA, NAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, LICITAÇÕES, JURÍDICA, TRIBUTÁRIA E LEGISLATIVA.

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Cidade/UF:	CEP:
Telefone(s):	

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MAX. MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	12	MÊS	<p>Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de Orientação, Supervisão e Fiscalização de atos administrativos, de natureza continuada, nas áreas administrativa, financeira, tributária e legislativa.</p> <p>Os serviços serão prestados em carga horária não inferior a 40 (quarenta) horas semanais, com disponibilização de ao menos 2 (dois) profissionais graduados em Administração e/ou Direito, para atendimento nas formas presenciais (<i>in loco</i>) ou remota.</p> <p>Os atendimentos presenciais (<i>in loco</i>) ocorrerão mediante comparecimento diário dos profissionais da contratada na sede da Prefeitura Municipal; devendo obrigatoriamente haver o comparecimento diário de ao menos um profissional da contratada na Prefeitura Municipal, para cumprimento mínimo de 10 (dez) horas semanais presenciais.</p> <p>Os atendimentos remotos referem-se ao cumprimento do objeto do contrato pelos profissionais da contratada, mediante consultas encaminhadas por via eletrônica: site, e-mail, ou outro meio eletrônico de</p>	9.850,00	118.200,00

		<p>comunicação. Nesta forma, deverão os profissionais registrar o tempo destinado ao atendimento da consulta, por meio de relatório; devendo estar os profissionais da Contratada a disposição em tempo integral durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal.</p> <p>As respostas as orientações e consultas deverão ser registradas em livro de atendimentos, que referencie o Parecer Técnico ou a Orientação prestada, apontando a carga horária despendida para análise.</p>		
--	--	--	--	--

Validade: _____ dias (mínima de 60 dias).

Obs: Todas as especificações estão de acordo com o Edital e seu(s) anexo(s).

Em anexo deve ser entregue as informações abaixo solicitadas:

Dados para Depósito Bancário:

Banco: _____

Agência:	_____	Dígito:	_____
Conta:	_____	Dígito:	_____

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome: _____

CPF e RG: _____

Atenciosamente,

(Local e Data).....

.....
(representante legal da empresa)

CARIMBO COM CNPJ

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2022 TOMADA DE PREÇO Nº 12/2022

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2022

O **MUNICÍPIO DE PALMITOS**, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Independência, 100, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 85.361.863/0001-47, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor **Dair Jocely Enge**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, na Rua _____, nº _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador do CPF nº _____, doravante denominada de **CONTRATADA**, de comum acordo e com amparo legal na Lei 8.666/93, consolidada, e Processo Licitatório nº 83/2022 e Tomada de Preço nº 12/2022, resolvem firmar o presente, conforme cláusulas e condições a seguir:

1 OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS, DE NATUREZA CONTINUADA, NAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, LICITAÇÕES, JURÍDICA, TRIBUTÁRIA E LEGISLATIVA.**, com as características e quantidades assim especificadas:

.....(descritivo dos itens).....

Parágrafo Único: O presente Contrato, assim como a Licitação da qual decorreu, não obriga o Município de Palmitos à aquisição de todos os produtos nas quantidades acima indicadas, sendo solicitados de acordo com as necessidades da Municipalidade, conforme estipulado no item "1 DO OBJETO" do Edital de Tomada de Preço nº 12/2022.

2 DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Tomada de Preço nº 01/2017 e seus Anexos;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3 VIGÊNCIA

3.1 O prazo de validade e execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

4 PREÇO

4.1 O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, tendo os seus valores unitários especificados no item 1.1 (um ponto um) do presente Contrato.

4.2 O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

4.3 Os valores unitários do Contrato poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou por outro que venha a substituí-lo.

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

4.5 Recurso para pagamento - Dotação: o recurso necessário à presente contratação, acha-se classificado na dotação orçamentária:

Unidade 03 Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento

Proj./Ativ. 2.005 Manutenção das Atividades da Administração Geral

Recursos Próprios/ Dotação Orçamentária: 17

Elemento de Despesa: 3.3.90.35.01.00.00.00 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica

5 FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 O(s) serviço(s) será(ão) prestado(s) em carga horária não inferior a 40 (quarenta) horas semanais, com disponibilização de ao menos 2 (dois) profissionais graduados em Administração, Direito ou Contabilidade, para atendimento nas formas presenciais (*in loco*) ou remota.

5.2 Os atendimentos presenciais (*in loco*) ocorrerão mediante comparecimento diário dos profissionais da contratada na sede da Prefeitura Municipal; devendo obrigatoriamente haver o comparecimento diário de ao menos um profissional da contratada na Prefeitura Municipal, para cumprimento mínimo de 10 (dez) horas semanais presenciais.

5.3 Os atendimentos remotos referem-se ao cumprimento do objeto do contrato pelos profissionais da contratada, mediante consultas encaminhadas por via eletrônica: site, e-mail, fax, ou outro meio eletrônico de comunicação. Nesta forma, deverão os profissionais registrar o tempo destinado ao atendimento da consulta, por meio de relatório; devendo estar os profissionais da Contratada a disposição em tempo integral durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal.

5.4 As respostas a orientações e consultas deverão ser registradas em livro de atendimentos, que referencie o Parecer Técnico ou a Orientação prestada, apontando a carga horária despendida para análise.

6 CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será mensal até o 15º. (décimo-quinto) dia do mês subsequente à realização dos serviços mediante a entrega da nota fiscal eletrônica e após atestada a fatura que deverá estar acompanhada do relatório da empresa sobre as atividades desenvolvidas.

6.2 O pagamento será feito através de crédito em conta corrente da contratada a ser informada quando da contratação.

6.3 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 Executar o objeto de acordo com o estipulado no item 5 – da forma de execução;

7.2 Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.3 Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

7.4 Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

7.5 Facilitar todas as atividades de fiscalização da execução do contrato;

7.6 Exigir do Município a emissão da Ordem de Serviço, para que proceda ao início da execução do objeto;

7.7 Submeter-se à fiscalização do Município, durante toda a vigência do contrato;

7.8 Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência do Município;

7.9 Fornecer, arquivo digital de todos os dados e informações processadas na execução dos serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1 Tomar todas as providências necessárias à execução do presente Contrato;

8.2 Fiscalizar a execução do contrato oriundo do presente processo;

8.3 Providenciar a publicação resumida do contrato proveniente do presente processo, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;

8.4 Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o previsto neste Contrato;

8.5 Emitir, através do setor competente, a Ordem de Serviço, para o início da execução do objeto e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

8.6 Facilitar o acesso dos técnicos da empresa contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

8.7 Fornecer à empresa contratada todos os esclarecimentos, informações dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

8.8 Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da empresa contratada a que tenha acesso;

8.9 Fornecer toda Legislação Municipal, bem como dados fiscais e financeiros, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas correlatas ou relacionadas que houver;

8.10 Disponibilizar espaço físico nas dependências da Prefeitura para execução do suporte técnico presencial;

8.11 Disponibilizar a infraestrutura básica de software existente e contratado pelo Município;

8.12 Responsabilizar-se pela manutenção e total segurança dos arquivos físicos e eletrônicos nas dependências do Município.

9 PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato estará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa:

1- De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento);

2- De até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de descumprimento do Contrato, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado;

c- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Palmitos pelo período de até 05 (cinco) anos consecutivos;

d- Declaração de inidoneidade.

9.2 As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

9.3 Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito, ou cobrados judicialmente.

10 RESCISÃO

10.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

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

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar ou transferir a terceiros o objeto deste contrato, salvo expressa autorização da Administração Municipal.

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

12 VALOR E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 As partes contratantes dão ao presente instrumento o valor global de R\$
(.....), para todos os legais e jurídicos efeitos.

12.1. O MUNICÍPIO DE PALMITOS designa como Gestores e Fiscais deste Contrato, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais contábeis, além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

12.2. As exigências e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

13 FORO

13.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Palmitos (SC), em de de 2012.

(Gestor do Fundo)
CONTRATANTE

(razão social)

DA

CONTRATA

Dr.
Assessor Jurídico

Testemunhas: 1 - _____
Nome e CPF

2- _____
Nome e CPF

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2022
TOMADA DE PREÇO Nº 12/2022

DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO

À ____ (Entidade de Licitação) ____

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que a proponente não possui no seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade econômica mista.

(Local e Data)

Assinatura e identificação do declarante
(responsável pela empresa)

ANEXO V

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2022
TOMADA DE PREÇO Nº 12/2022**

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – TOMADA DE PREÇO, que a empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, que não pesa contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de governo.

_____, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura e identificação do declarante
(responsável pela empresa)

ANEXO VI

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2022
TOMADA DE PREÇO Nº 12/2022**

DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – TOMADA DE PREÇO, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede na _____, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

_____, de _____ de 2022.

Assinatura e identificação do declarante
(responsável pela empresa)

CNPJ: 85.361.863/0001-47
RUA INDEPENDENCIA -100
C.E.P.: 89887-000 - Palmitos - SC

PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo:
Processo de Licitação: 83/2022
Modalidade: Tomada de Preço p/ Compras e Serviços
Número da Licitação: 12/2022-TP
Data do Processo: 26/08/2022
Data da Abertura das Propostas: 29/09/2022
Hora da Abertura das Propostas: 09:00

Nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei Nr. 8.666/93 e suas alterações posteriores, examinamos os termos e documentos referentes a abertura do presente processo licitatório.

A abertura desta licitação, assim como a lavratura dos documentos preliminares, obedeceu o determinado pela referida legislação.

Pelo preenchimento dos requisitos legais, aprovamos a abertura e os termos do presente, opinando pelo prosseguimento deste processo licitatório, em seus demais tramites legais.

Palmitos, 26 / 08 / 22



Assinatura de Responsável
Roberto José Steinem
Assessor Jurídico
OAB/SC 40.221

039

DECRETO Nº 35/2022.
De 05 de maio de 2022.

DESIGNA E HOMOLOGA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dair Jocely Enge, Prefeito Municipal de Palmitos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA

Art. 1º Ficam, pelo presente Decreto, designados e homologados os membros da Comissão Municipal de Licitação, composta pelos seguintes membros:

- **ONÁVIO PEDRO SEIBERT** – Presidente
- **MARCELO NOETZOLD** – Membro
- **SOELI MARIA CASTOLDI** – Membro
- **ALINE CARINA POTTKER ZEMIANI** – 1º Suplente
- **IVA CRISTINA ZITTLAU** – 2º Suplente

Art. 2º Fica designado e homologado Pregoeiro Oficial do Município, bem como designados e homologados os membros da Equipe de Apoio, a seguir nominados:

- **ALINE CARINA POTTKER ZEMIANI** – Pregoeira
- **ONÁVIO PEDRO SEIBERT** - Pregoeiro Suplente
- **MARCELO NOETZOLD** – Membro
- **SOELI MARIA CASTOLDI** – Membro
- **IVA CRISTINA ZITTLAU** – 1º Suplente
- **ONÁVIO PEDRO SEIBERT** - 2º Suplente

Art. 3º A Comissão Municipal de Licitação tem como função, a abertura, julgamento e adjudicação de propostas, objeto de processos licitatórios.

Art. 4º São atribuições do Pregoeiro (a) e seus membros, o recebimento das propostas e lances, análise de aceitabilidade e classificação, bem como habilitação e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

Decreto nº 35/2022

Dair Jocely Enge
Prefeito Municipal de Palmitos

Art. 5º Os serviços da Comissão de Licitação, Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, iniciarão em 05 de maio de 2022 e encerrar-se-ão em 30 de novembro de 2022, sendo considerados de caráter relevante, lhes sendo devidas as gratificações constantes na Lei nº 3.879/2015 e não lhes sendo atribuído qualquer vínculo empregatício.

Art. 6º As despesas decorrentes da aplicação do presente Decreto correrão à conta do Orçamento Municipal vigente.

Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 88/2021, de 22 de novembro de 2021.

Município de Palmitos/SC, em 05 de maio de 2022.

DAIR JOCELY ENGE
Prefeito de Palmitos

Dair Jocely Enge
Prefeito de Palmitos

Registrado e Publicado em local de costume

Rodrigo Henrique Timm
Rodrigo Henrique Timm
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Roberto José Stefani
Roberto José Stefani
Assessor Jurídico
OAB/SC 40.221

Protocolo de Publicação Nº 0419/22
Ato: DECRETO Nº 35/22
Período da Publicação: 05/05/22
a 12/05/22

MURAL PÚBLICO
Palmitos/SC 05/05/22

Paulo A. Urqueta Gomez
PAULO A. URQUETA GOMEZ
MATRÍCULA Nº 993101
ASSESSOR DE IMPRENSA
MUNICÍPIO DE PALMITOS

Página 2 de 2