PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021

CÓD. DE REGISTRO DE INFORMAÇÃO (E-SFINGE): A138454C9C2ADB3C316E40FA9AFC6DAE9A4DCE60

EDITAL EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) NOS TERMOS DO ART. 3º E ART. 18E DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 E LEI COMPLEMENTAR 147/14.

1. PREÂMBULO

1.1. **O MUNICÍPIO DE JABORÁ**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Rua Ângelo Poyer, 320, Centro, Jaborá, SC, através do Prefeito Municipal **CLEVSON RODRIGO FREITAS**, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, no dia **17 de agosto de 2021, às 09h00min**, a qual será processada e julgada em conformidade com a lei nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis.

1.2. O recebimento dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO, contendo a documentação de habilitação dos interessados **CADASTRADOS** junto à Prefeitura Municipal de Jaborá, dar-se-á até às **08h59min** do dia **17 de agosto de 2021**, no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura, situado no endereço acima indicado. O recebimento dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO dos interessados **NÃO CADASTRADOS** dar-se-á até as **17h00min** do dia **11 de agosto de 2021**, no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura.

1.2.1. Somente serão emitidos cadastros de novos fornecedores interessados em participar desta licitação até o dia **11 de agosto de 2021**.

1.3. O recebimento dos envelopes 02 – PROPOSTA, contendo as propostas de preços dos proponentes CADASTRADOS, bem como dos NÃO CADASTRADOS, dar-se-á até às **08h59min do dia 09 de julho de 2021**, no Setor de Protocolo desta Prefeitura.

1.4. O início da abertura do Envelope nº 01 – **DOCUMENTAÇÃO**, dar-se-á às **09h00min** do dia **17 de agosto de 2021,** nas dependências da Prefeitura Municipal de Jaborá no mesmo endereço do protocolo (subitem 1.2). A abertura do Envelope nº **02 – DOCUMENTAÇÃO PARA A PROPOSTA TÉCNICA** e o Envelope nº **03 - PROPOSTA DE PREÇOS,** dos proponentes habilitados, dar-se-á em data fixada pela comissão depois de transcorridos os prazos recursais, na forma do artigo 109, e após a ciência das decisões aos participantes. Ou havendo a concordância de todos os proponentes com o resultado da fase de habilitação, bem como a desistência expressa de interposição de recursos, de acordo com o disposto no inciso III, art. 43 da Lei 8.666/93, formalizada na respectiva Ata ou Termo de Renúncia (modelo constante do **Anexo "IX"** deste Edital), proceder-se-á, nesta mesma data, à abertura dos Envelopes 02 – PROPOSTA, contendo as propostas dos proponentes habilitados.

AS EMPRESAS NÃO ENQUADRADAS COMO ME'S OU EPP'S, PODERÃO OFERTAR PROPOSTAS PARA OS ITENS DESTE EDITAL, SENDO QUE AS PROPOSTAS SERÃO CONSIDERADAS APENAS NO CASO DE INEXISTIR O NUMERO MÍNIMO DE TRÊS LICITANTES NA CONDIÇÃO DE ME'S OU EPP'S.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO EM MATÉRIAS PERTINENTES AO SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, VISANDO O APOIO NECESSÁRIO A SERVIDORES MUNICIPAIS NA MONTAGEM CORRETA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS EM TODAS AS SUAS FASES, CONFECÇÃO DE EDITAIS, TERMO DE REFERÊNCIA, ATAS, LANÇAMENTO NO SISTEMA INFORMATIZADO, ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, NAS ROTINAS DE RECURSOS HUMANOS E, ESTUDOS VISANDO FUTURA REFORMULAÇÃO NAS LEIS MUNICIPAIS DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E, ASSESSORIA NAS DEMAIS ROTINAS E, ATIVIDADES PERTINENTES A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL**, para atuar de forma presencial, no mínimo 16 (dezesseis) horas semanais e os demais dias à distância, disponível todos os dias da semana, via telefone, acesso remoto e/ou outros meios de comunicação, se for o caso com pareceres e orientações por escrito.

2.2. O valor máximo mensal aceitável para a proposta de preços do objeto deste Processo Licitatório é de **R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), mensais**. As propostas de preço acima deste valor serão automaticamente desclassificadas.

3.2. A contratação abrangerá o período inaugural de 12 (doze) meses, e dar-se-á por termo contratual específico, conforme minuta que acompanha este edital, que constitui o seu **Anexo "VII"**.

3.3. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado por igual período, conforme legislação vigente. Em caso de prorrogação do contrato decorrente do presente certame, os valores poderão ser reajustados e atualizados, com base no INPC positivo acumulado dos últimos 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR NA LICITAÇÃO

3.1 - Serão admitidos para participar desta licitação os interessados que estejam devidamente cadastrados na Prefeitura Municipal de Jaborá e os **NÃO CADASTRADOS** nos termos dos parágrafos 2º e 9º do art. 22 da Lei nº 8.666/93 e que atenderem a todas as condições previstas neste Edital

3.2 - Não poderá participar da presente licitação empresas:

3.3 - Que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

3.4 - Com falência decretada;

3.5 - Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as que se enquadram nas hipóteses do Artigo 3° §4° da Lei Complementar 123/2008.

3.5.1 - Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos conforme estabelece artigo 49, II, da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, bem como ao seu regulamento, consistente no artigo 1° do Decreto 8.538/2015, o ITEM, cujo valor orçado seja igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), é de exclusiva participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que comprovarem o seu enquadramento.

3.5.2 – Para fins de comprovação da condição de Micro ou Empresa de Pequeno Porte, as licitantes deverão apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida com data não superior a 60 dias.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

4.1**.** No dia, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, a Presidente da Comissão Permanente de Licitações receberá os envelopes contendo às propostas comerciais, as propostas técnicas e os documentos exigidos para a habilitação, em envelopes distintos, fechados, contendo, na parte externa, além do nome da empresa, a seguinte identificação:

MUNICIPIO DE JABORÁ/SC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº __/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº __/2021
ENVELOPE Nº 01- DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
CNPJ:

MUNICIPIO DE JABORÁ/SC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº __/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº __/2021
ENVELOPE Nº 02- DOCUMENTAÇÃO PARA A PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
CNPJ:

MUNICIPIO DE JABORÁ/SC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº __/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº __/2021
ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
CNPJ:

4.2. A entrega dos envelopes para serem protocolados, deverá ser diretamente no Departamento de Compras e Licitações, no Município Jaborá/SC, conforme consta no preâmbulo.

4.3**.** Os envelopes serão abertos na sala do Departamento de Compras e Licitações do Município de Jaborá/SC, localizada na Rua Ângelo Poyer, 320.

4.4. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo sugestivo constante do **Anexo "VIII"** deste Edital, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações na data de abertura dos Envelopes 01, ou através de procuração com firma reconhecida em cartório.

4.5. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido nos subitens 1.2 e 1.3 deste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. O Município de Jaborá e a Comissão Permanente de Licitações não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro dos prazos estabelecidos nos **subitens 1.2 e 1.3** deste Edital, no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura.

4.6. As Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar para **credenciamento**, o Registro expedido pela Junta Comercial do Estado e a declaração de enquadramento constante no **Anexo "X"** deste Edital, comprovando seu enquadramento, e em se tratando de Sociedades Simples, Certidão expedida pelo Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, sob pena da perda dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº. 123/06, **com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores ao da data de abertura desta licitação**. Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente **FORA** do envelope 01 – DOCUMENTAÇÃO.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A HABILITAÇÃO

5.1 - Habilitação Jurídica:

5.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com suas alterações posteriores ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

5.1.2 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.1.4 - Declaração identificada e assinada pelo Representante Legal em atendimento ao Inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de que a empresa **não possui em seu quadro, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem em qualquer tipo de trabalho**

menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

5.1.5 - Declaração identificada e assinada pelo Representante Legal, de que a empresa **não possui emitida contra si, Declaração de Inidoneidade,** expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei;

5.1.6 - Certificado de Registro Cadastral expedido pela Comissão de Registro Cadastral de Licitantes do Município de Jaborá, válido na data de abertura da presente licitação, exigível aos interessados que protocolarem os envelopes nº 01 após o prazo de recebimento estabelecido para os **NÃO CADASTRADOS**, constante do **subitem 1.2** deste Edital.

5.1.8 – Documento de identificação do representante legal da empresa, com foto;

5.2. Regularidade Fiscal Trabalhista e Social:

5.2.1 - Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) autêntica de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social (INSS);

5.2.2 - Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;

5.2.3 - Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, da Fazenda Municipal de origem da licitante;

5.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2071;

5.2.5 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.2.6 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

5.3. Qualificação Econômico Financeira

5.3.1 - Certidão(ões) negativa(s) de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (SAJ e EPROC no caso de empresas sediadas no estado de Santa Catarina);

5.4. Qualificação Técnica

5.4.1 - Comprovação de aptidão através de atestado de capacidade técnica em nome da empresa e/ou do profissional a ela vinculado, fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

5.4.2 - Declaração do Profissional a ser disponibilizado, devendo estar acompanhada de cópia do documento de identificação e, declaração firmada pelo profissional atestando que concorda prestar os serviços junto ao Município de Jaborá - SC;

5.4.3 - Declaração de que possui capacidade de assessorar em todos os serviços constantes do objeto do presente Edital.

5.5. OUTRAS CONSIDERAÇÕES QUANTO AO PROCESSO DE HABILITAÇÃO

5.5.1. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.5.2. Os documentos para a habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, neste caso, autenticada por tabelião competente ou servidor da administração, conforme preceituado no artigo 32 da Lei 8.666/93.

5.5.2.1 - No dia marcado para a abertura da licitação não serão autenticados documentos, exceto documentos de identificação dos representantes legais desde que os mesmos estejam presentes na sessão, para os licitantes que decidirem por autenticar suas fotocópias por funcionário público desta municipalidade os mesmos deverão comparecer até as 17h00min do dia útil anterior ao marcado para a abertura da licitação no endereço supra citado.

5.5.3. No caso de serem apresentados documentos relativos à regularidade fiscal (artigo 29 da Lei nº 8.666/93) ou certidão negativa de falência e recuperação fiscal sem menção expressa do prazo de validade, serão automaticamente adotados o prazo de validade de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de sua emissão.

5.5.4. Na Regularidade Fiscal e Social, somente serão admitidas certidões negativas de débito ou certidões positivas com efeitos de negativa;

5.5.5. As certidões emitidas através de impressoras monocromáticas serão consideradas como documentos originais;

5.5.6. A Comissão procederá à verificação, total ou por amostragem, da veracidade das certidões emitidas por meio da Rede Mundial de Computadores – Internet, nos respectivos sites de emissão;

5.5.7. Amparada no princípio da razoabilidade, a comissão poderá declarar habilitada, empresa que tenha apresentado documentação de habilitação ou proposta, eivadas de simples omissões ou defeitos irrelevantes, desde que estes não comprometam o julgamento objetivo que lhe é correlato;

5.6. DA PROPOSTA TÉCNICA

5.6.1. A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá constar no ENVELOPE Nº 02, elaborada da seguinte maneira:

5.6.2. A empresa licitante deverá apresentar como comprovação técnica contemplando em seu objeto exclusivamente os serviços de consultoria, ou assessoria administrativa na administração pública os seguintes documentos:

5.6.2.1. Atestado de tempo de serviço na Administração Pública, por meio de cópias de Contratos Administrativos e/ou Notas de Empenho;

5.6.2.2. Decretos e/ou Portarias de nomeação para cargos de Secretaria de Administração, de assessoria administrativa ou de gestão pública;

5.6.3. Declaração nominal da equipe técnica, cujos profissionais deverão estar nominados e qualificados, os quais prestarão serviços *in loco*, ao menos 02 (duas) vezes por semana, mínimo de 16 (dezesseis) horas, em dias a serem convencionados em comum acordo com a Administração Municipal;

5.6.4. O profissional indicado pelo licitante deverá participar da execução do serviço objeto da licitação, não sendo admitida a substituição por profissionais que não fazem parte do quadro de pessoal ou social da licitante.

5.6.5. A Comissão de Licitações terá até 02 (dois) dias úteis para proceder à avaliação da proposta técnica.

5.6.6. Para se considerar habilitada a proposta técnica deve atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital, ou seja, UM PONTO.

5.6.7. A convocação dos habilitados à etapa seguinte (julgamento da proposta de preços) ocorrerá depois de decorrido o prazo da avaliação da

proposta técnica e após esgotado o prazo recursal relativo a esta etapa, ou mediante renúncia dos licitantes ao referido prazo.

5.7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.7.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá constar no Envelope Nº - 03 e deverá ser efetuada de forma específica de acordo com o objeto deste edital, apresentando o preço por mês e total conforme o **Item 2 – OBJETO e seus subitens, mais Anexo I do presente Edital;**

5.7.2. Os valores mensais e totais, para serem aceitáveis, não poderão ser superiores aos valores máximos previstos no **Item 2.2** deste edital.

5.7.2**.** Entende-se, estarem embutidos na PROPOSTA, todos os tributos, e, todos os demais custos decorrentes de todos os deslocamentos para prestação do serviço;

5.7.3**.** A Proposta deverá ser entregue no prazo previsto neste edital, inserida em envelope não transparente e lacrado, e, em conformidade com as seguintes especificações:

a) Ser redigida em Língua Portuguesa, com os valores apresentados na forma numérica/digital, podendo a descrição ser manual, datilografada, ou por meio eletrônico, em uma via, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais;

b) O preço deverá ser cotado em moeda corrente nacional (real).

b.1) Na cotação dos preços para a presente licitação, **os participantes deverão observar o uso de somente duas casas após a vírgula, nos valores unitários e totais propostos**, caso contrário, será automaticamente desclassificado;

c) Conter razão social completa e CNPJ da licitante, sendo este último, obrigatoriamente o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame;

d) Apresentar declaração de que o serviço ofertado atende todas as especificações descritas no Edital, conforme modelo no "**Anexo V"**;

e) Conter prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega dos envelopes. Se o prazo for omitido, a proposta será considerada por 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação;

f) Identificar agência bancária e conta corrente de titularidade da proponente para realização de pagamentos **(Anexo VI)**, em documento devidamente

assinado pelo proponente.

5.8**.** A **PROPOSTA DE PREÇO** deverá ser formulada conforme item 6.2, contendo:

5.8.1. Dados cadastrais da proponente, bem como o número da presente licitação;

5.8.2. Preço unitário por mês e preço global;

5.8.3. Condições de pagamento;

5.8.4. Prazo de início dos serviços;

5.8.5. Membros da equipe que ficarão à disposição do Município para efetuar os trabalhos.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

6.1. Os critérios para pontuação das **PROPOSTAS** serão os seguintes:

a) Critério de pontuação da proposta técnica:

EXPERIÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	PONTUAÇÃO	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
Para cada atestado de tempo de serviço na Administração Pública, por meio de cópias de Contratos Administrativos e/ou Notas de Empenho; Para cada Decreto e/ou Portaria de nomeação para cargos de Secretaria de Administração, de assessoria administrativa ou de gestão pública;	01 (UM) ponto a cada documento apresentado (contratos, notas de empenho, decretos e/ou portarias).	10 (DEZ) pontos

b) Critério de pontuação da proposta de preços:

PREÇO PROPOSTO	PONTUAÇÃO
1º Colocado – Menor Preço	10 Pontos
2º Colocado – Menor Preço	08 Pontos
3º Colocado – Menor Preço	06 Pontos
4º Colocado – Menor Preço	04 Pontos
5º Colocado – Menor Preço	02 Pontos
Demais colocados	01 Ponto

6.2. DAS CONDIÇÕES ECONÔMICAS FINANCEIRAS

6.2.1**.** O valor para os itens licitados, objeto do presente edital, deve ser cotado considerando o previsto no **Item 2**, **seus subitens e Anexo I**, incluindo-se nele todos os tributos e todos os demais custos decorrentes de todas as operações para a prestação dos serviços.

7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Na data, hora e local indicado neste edital, a Comissão Municipal de Licitações receberá os envelopes contendo a documentação e as propostas, sendo que os envelopes serão abertos às **09:00 horas do dia 17 de agosto de 2021**, na sala do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Jaborá/SC, localizada na Rua Ângelo Poyer, nº 320.

7.2. Os envelopes de habilitação, técnica e proposta de preços que forem entregues após o horário estabelecido neste Edital, não serão abertos pela Comissão de Licitações, e se não houver requerimento os mesmos permanecerão lacrados e arquivados no processo.

7.3. Cada proponente participante poderá estar presente, no ato de abertura, apenas com um representante, devidamente habilitado, identificado e credenciado.

7.4. Os documentos retirados de envelopes serão rubricados por todos os membros da Comissão de Licitações, facultando-se aos demais o exame e rubrica dos mesmos.

7.5. Caso a Comissão Municipal de Licitações julgue conveniente, ao seu critério exclusivo, poderá suspender a sessão, a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando nova sessão, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação.

7.6. Julgada a habilitação, somente serão abertos os envelopes das propostas técnica e de preço que tenham satisfeito as exigências deste Processo Licitatório, contidas nos item 5.1 e suas alíneas, após o prazo recursal ou desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, sendo que o envelope da proposta dos inabilitados que expressamente tenham desistido de ingressar com recurso será devolvido à licitante através do representante presente ou por manifestação expressa desta, quando ausente na abertura, ou, permanecerão lacrados e arquivados com os demais documentos do processo.

7.7. Abertos os envelopes das propostas, os respectivos documentos serão rubricados por todos os membros da Comissão e facultativamente pelos representantes dos participantes presentes no ato.

7.8. Caso a Comissão de Licitações julgue necessário, ao seu exclusivo critério, poderá suspender a reunião, efetuando julgamento das propostas sem a presença de todos os participantes.

7.9. O não comparecimento de qualquer representante não impedirá a efetivação da sessão de abertura dos envelopes, não cabendo aos ausentes o direito a qualquer reclamação, salvo recurso no prazo legal.

7.10**.** Poderá a Comissão de Licitações, na sessão de abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação, optar pela abertura das Propostas Técnica e de Preços das empresas consideradas habilitadas, se estiverem presentes representantes de todas as participantes e se não houver restrição por parte de nenhuma delas, e caso haja a desistência expressa de interposição de recurso.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. No julgamento das propostas, atendidas as condições prescritas no edital, levar-se-á em conta **TÉCNICA E PREÇO**, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste edital.

8.2. Não serão consideradas vantagens não previstas neste edital, nem ofertas de redução sobre propostas concorrentes.

8.3. Verificada a igualdade de condições entre duas ou mais propostas por item, será considerado como critério de desempate o sorteio, observado anteriormente o disposto nos incisos I, II e III do Parágrafo 2º, do Art. 3º e considerando o Parágrafo 2º, do Artigo 45, todos da Lei nº. 8.666/93, atualizada pela Lei nº. 8.883/94 e alterações posteriores.

8.4. O sorteio poderá ser realizado na mesma sessão de abertura das propostas de preços, em caso da presença de todos representantes das empresas que participarão do sorteio. Se os representantes não estiverem, todos, presentes, será marcada a data do sorteio e comunicado aos interessados. Na data marcada o sorteio será realizado com ou sem a presença de representantes.

8.5. Nos termos do § 2º do artigo 46 da Lei n. 8666/93, será considerada vencedora a empresa que, tendo cumprido todas as exigências deste Edital, conforme prescreve o Art. 45, inciso I, da Lei nº 8.666/93, atingir o maior número de pontos, cujo julgamento será objetivo pela soma da pontuação obtida na proposta técnica e na proposta de preços, conforme os critérios fixados nas alíneas a e b do item 6.1 deste Edital.

8.6. Será desclassificada a proposta de preços que contiver emenda, rasura ou borrões, que impeçam identificar com clareza e objetividade a intenção da proponente.

9. DOS RECURSOS, FORMA DE PAGAMENTO, DO PRAZO, DA FORMA E LOCAL DE ENTREGA E DO REAJUSTE

9.1. O Município fará o pagamento dos serviços em até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços com Recursos Próprios do Orçamento Municipal vigente e, mediante apresentação da Nota Fiscal, certificada pelo responsável do

recebimento, e relatório dos serviços prestados, em depósito bancário, observando a ordem cronológica de pagamentos.

9.1.1 - Haverá incidência e retenção dos impostos conforme o caso.

9.1.2 - Será dado tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Artigo 42 da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2008 e Decreto n° 6.204 de 05/09/2007, sendo tributada na forma estabelecida na legislação pertinente.

9.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, previsto no orçamento do Município, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Entidade: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORÁ
Órgão: 03 – SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Proj./Ativ. 2.008 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
10 - 3.3.90.00.00.00.00.00.01.0000 – Aplicações Diretas

9.2.1 - Durante a vigência do contrato a empresa vencedora do certame deverá manter atualizados todos os documentos relacionados no item 5 deste Edital, para que a Administração Municipal possa efetuar o pagamento.

9.3. - O objeto desta licitação deverá ser executado, em conformidade com o estabelecido no **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte de pessoal, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução do objeto do contrato.

9.3.1 - Os serviços deverão ser executados conforme o Memorial Descritivo do Anexo "I" deste edital, que terão início imediatamente após a assinatura do contrato.

9.3.2 - O contrato decorrente desta licitação terá prazo de vigência de até 31 de dezembro de 2021, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até 48 (quarenta e oito) meses, ou 60 (sessenta) meses, por interesse expresso das partes, na forma estabelecida no inciso II do art. 57 da Lei Nº 8.666/93 com suas alterações.

9.3.3 - O contrato poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 65 da Lei 8.666/93.

9.3.4 - Os preços, durante a vigência do Contrato, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

9.3.5 - Mesmo comprovada à ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato.

9.3.6 - Em caso de prorrogação da vigência do contrato os valores serão reajustados a cada doze meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação da proposta no processo licitatório. O índice de reajuste utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou o índice que vier substituí-lo será utilizado para aplicar o reajuste.

9.3.7 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - As empresas licitantes poderão interpor recursos às decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações, sendo acolhidas, somente aquelas que apresentadas tempestivamente em conformidade com as disposições do artigo 109, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.2 - Os recursos, quando recebidos e acatados, serão processados, com estrita observância aos procedimentos ditados pelo Estatuto das Licitações, em todas suas fases e instâncias, dando-se conhecimento e ampla defesa aos licitantes.

10.3 - Os recursos deverão redigidos por escrito, devidamente fundamentados e protocolados no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura, situado a Rua Ângelo Poyer, nº 320, Centro da Cidade de Jaborá/SC.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1 - A Autoridade Competente, à vista do resultado do julgamento da licitação, após decorridos e não havendo interposição de recursos, homologará o resultado do presente certame licitatório.

11.2 - Será adjudicada à licitante classificada em primeiro lugar.

11.3 - Logo após a homologação da licitação, o proponente vencedor será notificado, para assinatura do contrato.

11.4 - Ocorrendo desatenção à notificação, a que se refere o item anterior, no prazo nela estipulado, a Autoridade Competente convocará os licitantes remanescentes, segundo a ordem de classificação, para que o façam nas mesmas condições e prazo do licitante vencedor, nos termos do artigo 64, § 2º, se não preferir à outra licitação.

11.5 - Na hipótese da convocação dos licitantes remanescentes, restando infrutífera a negociação, revogar-se-á a licitação.

12 - DA CONTRATAÇÃO E FATURAMENTO

12.1 - A assinatura do contrato ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data da notificação do resultado deste embate licitatório, junto à Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Jaborá-SC.

12.2 - O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, se no seu transcurso, houver requerimento fundamentado e justificado, do proponente vencedor e ser aceito pela Administração Municipal.

12.3 - É parte integrante deste Edital, a minuta do contrato que será firmado com a proponente vencedora, o qual dispõe de outras normas e obrigações inerentes a esta licitação.

12.4 - Os serviços serão faturados em nome do Município de Jaborá-SC nas dotações estabelecidas no subitem 9.2 deste Edital.

12.5 - A Contratada não poderá subcontratar os serviços objeto desta licitação, salvo com prévia autorização por parte do Município.

13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, conforme o prazo estabelecido na notificação, e/ou o descumprimento das normas contratuais ou editalícias, sujeitará a aplicação, isolada ou conjuntamente, das seguintes penalidades ao adjudicatário:

13.1.1 - advertência;

13.1.2 - multa conforme estabelecido na minuta do contrato

13.1.3 - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração.

13.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2 - As sanções previstas no subitem anterior são devidamente tipificadas na minuta do termo de contrato, que passa fazer parte integrante do presente Edital.

14 - DA GARANTIA

14.1 - Não será exigida garantia na contratação dos serviços conforme faculta o "caput" do artigo 56 da Lei 8666/93.

15 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 - A inexecução total ou parcial dos Contratos decorrentes desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no artigo 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

15.2 - A incoerência do contratado, nas hipóteses previstas no artigo 96 da Lei 8.666/93, sem prejuízo às penalidades previstas neste, ensejará a rescisão administrativa do contrato, com as consequências previstas no artigo 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

15.3 - A rescisão contratual poderá ser:

15.3.1 - Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.

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

15.3.3 - Judicial, nos termos da legislação.

15.4 - A aplicação das penalidades previstas no Item 12 não eximirá o contratado da restituição aos cofres públicos dos danos causados à Administração Pública em face de inexecução total ou parcial do objeto.

16 - DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos trabalhos da CONTRATADA serão exercidos pela CONTRATANTE, através do servidor designado no contrato, o qual poderá, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 02 (dois) dias, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

16.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas pela CONTRATANTE, constituindo tais registros, documentos legais.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Jaborá-SC, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, através do telefone (0**49) 3526-2010 e/ou e-mail: compras@jabora.sc.gov.br, no horário de expediente.

17.2 – O Município reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, nos casos previstos em Lei e por conveniências administrativas, técnicas ou financeiras, sem que com isso caiba aos proponentes o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

17.3 - Os casos omissos ou não regulados pelo presente Edital serão discutidos, analisados e encontrarão solução à luz das disposições constantes do Estatuto das Licitações.

17.4 - Informações fornecidas verbalmente por elementos pertencentes à Prefeitura do Município de Jaborá-SC não serão consideradas como motivos para impugnações.

17.5 - A participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação plena deste Edital e suas condições.

17.6 - O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Catanduvas-SC, excluído qualquer outro.

17.7 - A contagem dos prazos para fins do presente edital dar-se-á excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de término, considerando-se os dias de expediente da Prefeitura Municipal de Jaborá-SC.

17.8 - Na elaboração do edital, observou-se o disposto no artigo 37, XXI da Constituição Federal e artigo 3º da Lei 8.666/93, e nas exigências para habilitação, aplicou-se o disposto nos Artigos 27 a 30 da Lei 8.666/93, observando-se ainda, o disposto Artigo 62 do Decreto-Lei 147, de 03/02/1967, no Artigo 95, § 2º, "c" da Lei 8.212/91.

17.9 - Impugnações ao edital deverão ser efetuadas tempestivamente em consonância com o disposto no artigo 41, §§ 1º e 2º, redigidas por escrito, devidamente fundamentadas e protocoladas no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura situado na Rua Ângelo Poyer, 320, Centro, Jaborá-SC.

18. DOS ANEXOS DO EDITAL

18.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

A) ANEXO I – Termo de Referência;

B) ANEXO II – Modelo de Declaração em cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

C) ANEXO III – Declaração de aceitabilidade das normas e condições estabelecidas no edital;

D) ANEXO IV – Declaração de Idoneidade;

E) ANEXO V – Modelo de declaração de atendimento das especificações descritas em edital dos objetos ofertados;

F) ANEXO VI – Modelo de Declaração de identificação de Agência Bancária e Conta Corrente;

G) ANEXO VII – Minuta de Contrato.

H) ANEXO VIII - Modelo De Carta De Credenciamento;

I) ANEXO IX - Modelo De Termo De Renúncia Relativo Ao Julgamento Da Fase De Habilitação;

Jaborá-SC, em 16 de julho de 2021.

CLEVSON RODRIGO FREITAS
Prefeito Municipal

Analisado e Aprovado

Thiago Cavalcante Lima
OAB/SC 42.862A

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados em assessoramento administrativo em matérias pertinentes ao setor de compras, licitações e contratos administrativos, visando o apoio necessário a servidores municipais na montagem correta de processos licitatórios em todas as suas fases, confecção de editais, termo de referência, atas, lançamento no sistema informatizado, assessoria administrativa, nas rotinas da área de recursos humanos, estudos visando futura reformulação nas leis municipais do plano de cargos e salários e, assessoria nas demais atividades pertinentes a administração, para atuar de forma presencial, no mínimo 16 (dezesseis) horas semanais e os demais dias à distância, disponível todos os dias da semana, via telefone, acesso remoto e/ou outros meios de comunicação, se for o caso com pareceres e orientações por escrito.

1.1. Assessoria em compras: assessoramento no setor de compras, orientando de forma correta conforme políticas específicas a cada organização, possibilitando assim um melhor aproveitamento e evitando gastos desnecessários de estocagem e depreciação. Obter por meio da assessoria dinâmicas corretas em adquirir materiais, quantidades corretas e preços mais vantajosos para o bom gerenciamento e sucesso da organização.

1.2. Assessoria em licitações: abrangendo análise da forma e procedimento para a contratação pública. Licitação é o que se entende por antecedente necessário do contrato administrativo, logo o contrato é consequência lógica da licitação. Conforme doutrina, a licitação é o procedimento administrativo mediante qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para estipular o contrato de seu interesse. Portanto, a assessoria voltada a essa área corresponde em realizar os procedimentos formais a ela inerente de forma correta e atendendo aos seus princípios básicos, bem como a devida publicidade de seus atos, respeitando as igualdades entre os licitantes e orientando a vinculação correta ao edital.

1.3. Assessoria em contratos administrativos: a assessoria na área dos contratos abrange a maneira na qual se devem proceder o acordo de vontades entre a Administração Pública e um particular, ou também entre outra entidade administrativa, dependendo da forma do instrumento. O contrato administrativo deve seguir sua forma consensual, de regra formal, oneroso e comutativo. Desse modo, a correta orientação perante a formulação desses atos é suma importância para com o Município, visto que o contrato administrativo deve ser eivado de interesse e finalidade pública, sendo esses pressupostos para sua validade.

1.4. Assessoria em editais, termos de referência e atas: o assessoramento na parte de editais compreende na elaboração correta da forma pela qual a administração leva a conhecimento público a abertura da licitação. O edital deve conter pontos específicos da forma, procedimento e objeto da licitação desejada, além de conter o órgão que a promove, devendo conter o nome da repartição interessada, número do edital, finalidade, processo no qual foi autorizado, local, dia e hora para o recebimento das propostas e abertura dos envelopes com a documentação. Portanto, a execução de um edital dentro dos parâmetros condiz com os princípios básicos da Administração Pública. O assessoramento no que tange aos termos de referência demonstram assegurar para Administração a documentação hábil e técnica que constam em avaliação de custo e padrões de desempenhos e de qualidade da entrega do objeto. Sendo assim, um termo de referência elaborado da forma correta garante ao ente público a eficiência do serviço a ser adquirido. Auxílio pertinente a área prospecção de recursos.

1.5. Assessoria em rotinas da área de recursos humanos: assessoramento nas rotinas da área dos Recursos Humanos com ênfase em estudos futuros sobre a reformulação de leis pertinentes ao plano de cargos e salários do Município. O assessoramento consiste na elaboração correta da Lei tendo em vista a forma de controle do aumento com as despesas de pessoal. Há uma necessidade de se adequar a forma da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), sendo necessário o ente respeitar o limite estabelecido pela lei. O plano deve ser projetado pensando no longo prazo, devendo levar em conta o crescimento das receitas e o ritmo das despesas com pessoal. Este Plano municipal se faz de um instrumento essencial para eficiência no quadro de funcionários, equilíbrio das contas e planejamento financeiro.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A área de compras e licitações passa por constantes atualizações de normas e legislação. Assim, um servidor público necessita de amplo conhecimento para atender a toda a demanda relacionada as compras e licitações, porém o Município de Jaborá não possui em seu quadro servidor concursado para desempenhar a função de compras e licitações do Município, portanto, a contratação de uma assessoria na área supracitado visa a diminuir possíveis erros, equívocos ou ainda não cumprimento de obrigações por eventuais faltas de conhecimento. Para isso, há necessidade de o Município contratar empresas com a devida experiência técnica na área pertinente ao objeto, sendo o processo licitatório deflagrado na modalidade Técnica e Preço.

2.2. Diante dessa situação, entende-se ser de extrema necessidade a contratação de assessoria para essa área, levando em consideração que empresas especializadas possuem amplo conhecimento de legislação, além da experiência de atuarem em outros municípios com situações similares.

3. FORMA DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO

3.1. Orientação aos técnicos municipais que atuam nas áreas de compras e licitações e recursos humanos, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas semanais

presencial e demais dias por telefone, e-mail e se for o caso com pareceres e orientações por escrito.

4. VALORES

4.1. Os valores máximos a serem pagos referentes aos serviços/materiais serão de **R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).**

RICHARD MORO
Secretário Municipal de Administração

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

DECLARAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº __/2021

_____, inscrito(a) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____., portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)

Local, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número do RG/CPF)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACEITABILIDADE DAS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS EM EDITAL

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, aceita integralmente as normas e condições estabelecidas neste edital, referente à **Tomada de Preços nº __/2021**

Local, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número do RG/CPF)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o n°_____, estabelecida na_____, Município de _____,por intermédio de seu titular e responsável legal pela empresa, **DECLARA**, para efeito de participação no Processo de Licitação N° __/2021, modalidade de Tomada de Preços de nº __/2021, que sua empresa não foi considerada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, bem como em cumprimento ao que dispõe o § II do artigo 32 da referida lei.

Local, _____ de _____ de 2021

(nome e assinatura do responsável legal)
(número do RG/CPF)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS EM EDITAL DOS OBJETOS OFERTADOS

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, atende plenamente aos requisitos estabelecidos no presente edital, referente aos objetos ofertados da **Tomada de Preços nº __/2021.**

Local, _____ de _____ de 2021

(nome e assinatura do responsável legal)
(número do RG/CPF)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE AGÊNCIA BANCÁRIA E CONTA CORRENTE

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, identifica dados bancários para efetuação de pagamento, conforme solicita o item 05, subitem 5.1, alínea "f" do presente Edital:

Nome da Instituição Financeira:
Agência Bancária:
Conta Corrente:

_____, em ____ de _____ 2021.

_____
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº __/2021

TERMO DE CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JABORÁ (SC**), e de outro lado a empresa _____.

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.463/0001-88, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 98[redacted]-91 e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida(o) na _____, Bairro _____, no Município de _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada(o) pelo Sr._____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, celebram entre si o presente **TERMO DE CONTRATO**, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o capítulo III da Lei 8.666/93 e alterações, e o Processo de Licitação nº __/2021, instaurado através do Edital de Tomada de Preços nº __/2021 homologado no dia __/___/_____, o qual é parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados em assessoramento administrativo em matérias pertinentes ao setor de compras, licitações e contratos administrativos, visando o apoio necessário a servidores municipais na montagem correta de processos licitatórios em todas as suas fases, confecção de editais, termo de referência, atas, lançamento no sistema informatizado, assessoria administrativa, nas rotinas da área de recursos humanos, estudos visando futura reformulação nas leis municipais do plano de cargos e salários e, assessoria nas demais atividades pertinentes a administração, para atuar de forma presencial, no mínimo 16 (dezesseis) horas semanais e os demais dias à distância, disponível todos os dias da semana, via telefone, acesso remoto e/ou outros meios de comunicação, se for o caso com pareceres e orientações por escrito.

1.2. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital de Licitação, modalidade Tomada de Preços nº __/2021, juntamente com seus anexos e a proposta comercial da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DO REAJUSTE DO CONTRATO

2.1. Pela execução dos serviços previstos na cláusula primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R$ _____ (_____), em parcelas de R$ _____ (____) mensais.

2.1.1. Os preços referidos acima incluem todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços, objeto da presente licitação;

2.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, previsto no orçamento do Município, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Entidade: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORÁ
Órgão: 03 – SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Proj./Ativ. 2.008 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
10 - 3.3.90.00.00.00.00.00.01.0000 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

3.1. Os serviços serão inicializados imediatamente após a assinatura do contrato e emissão da ordem de Serviços pela CONTRATANTE.

3.2. A licitante vencedora deverá prestar orientação aos técnicos municipais, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas semanais presencial e demais dias por telefone, e-mail e se for o caso com pareceres e orientações por escrito.

3.3. O Presente CONTRATO vigorará até 31 de dezembro de 2021, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO

4.1. O Município fará o pagamento dos serviços em até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços com Recursos Próprios do Orçamento Municipal vigente e, mediante apresentação da Nota Fiscal, certificada pelo responsável do recebimento, e relatório dos serviços prestados, em depósito bancário, observando a ordem cronológica de pagamentos.

4.2. Na hipótese de ficar constatado qualquer anormalidade nos serviços prestados, no que se refere à qualidade dos mesmos, a contratada deverá providenciar a sua regularização necessária, correndo por sua conta e risco, sem nenhum ônus à CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E CONTRATANTE

5.1. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á:

5.1.1. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

5.1.1.1. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.

5.1.1.2. Cumprir integralmente com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.

5.1.2. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

5.1.3. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

5.1.4. Responsabilizar-se pela apuração e recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas.

5.1.5. Recolher o ISSQN devido na base territorial da execução dos serviços.

5.1.6. Executar os serviços seguindo à risca as especificações técnicas contidas no Termo de Referência disposto no Anexo "A" do Edital que a este deu causa.

5.2. A **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á:

5.2.1. Efetuar a fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA.

5.2.2. Efetuar o pagamento nos prazos estabelecidos no subitem 4.1, cumprido o disposto na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

6.2. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

6.2.1. multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento);

6.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

6.3.1. multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida, juntamente com as demais penalidades previstas no art. 87, da Lei 8.666/93;

6.3.2. multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

6.4. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 6.2.1 e 6.3.1 será o valor inicial do Contrato.

6.5. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. A rescisão contratual poderá ser:

7.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93;

7.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração contratante;

7.2 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração contratante, com as consequências previstas na cláusula das penalidades e Lei 8.666/93.

7.3 Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei Federal 8.666/93.

7.3.1 Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

7.3.2 A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos trabalhos da CONTRATADA serão exercidos pela CONTRATANTE, através de sua Equipe Técnica.

8.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas pela CONTRATANTE, constituindo tais registros, documentos legais.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O presente contrato vincula-se para todos os efeitos e fins de direito, ao antecessor edital regulador da contratação, bem como aos termos da proposta adjudicada da Contratada, cujos termos integram o presente instrumento contratual como se aqui estivessem transcritos;

10.2. A presente contratação regula-se pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

10.3. A Contratada obrigar-se-á a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. O Foro competente para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, é o da Comarca de Catanduvas SC, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Jaborá (SC), ___ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE JABORÁ
CLEVSON RODRIGO FREITAS – PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1._____

2._____

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021

ANEXO VIII

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Jaborá - SC

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a)_____, portador(a) da Cédula de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº __/2021, instaurado pelo Município de Jaborá. Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Local, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número do RG/CPF)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021

ANEXO IX

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Jaborá - SC

TERMO DE RENÚNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO DA FASE DE

HABILITAÇÃO

A proponente abaixo assinada, participante da Licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº __/2021 do Município de Jaborá, através de seu representante legal, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do Procedimento Licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

Local, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número do RG/CPF)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021

ANEXO X

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na alínea "b" do subitem 4.6.2 do Edital de Pregão Presencial n° 13/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2021.

_____
(assinatura do responsável pela empresa)

OBSERVAÇÃO:
Assinalar com um "X" a condição da empresa.