



PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

O **MUNICÍPIO DE XAXIM**, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Rui Barbosa, nº347, Centro, XAXIM- SC, CEP nº 89820-000, **TORNA PÚBLICO** a todos os interessados, que o Sr. Prefeito Municipal **EDILSON ANTÔNIO FOLLE**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de XAXIM, inscrito no CPF sob o nº 509.596.709-04 e RG nº 1.010.359, autorizou nos termos do presente processo, na Modalidade de **Tomada de Preços** para Contratação de Serviços, visando a seleção de interessados na realização da execução global, dos serviços de que tratam o presente edital, mediante contrato administrativo a ser firmado, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como nas condições deste, com vencimento previsto para a entrega dos envelopes de habilitação, proposta Técnica e proposta preço no Setor de protocolo da Prefeitura Municipal, **até as 08:45 horas do dia 25 de outubro de 2021**, e a abertura dos mesmos, a realizar-se as **09:00 horas do mesmo dia**, na Sala de Licitações junto a Prefeitura Municipal.

A partir da data e horário acima mencionados a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto nº 212/2021, fará a abertura dos 3 (três) envelopes (Habilitação Jurídica, Habilitação Técnica e Proposta de Preços), para seleção de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil conforme detalhamento do objeto.

O Julgamento deste certame será pela **TÉCNICA e PREÇO** (art. 45, § 1º, inciso III, da Lei 8.666/93).

1 - DO OBJETO

1.1. A Presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria à Administração Municipal para o ano de 2021/2022, podendo tal contratação ser prorrogada até o limite estabelecido no artigo 57, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93.

A contratação da empresa especializada será para prestação de serviços de:

- 1.1.1.** Serviço de assessoria administrativa e apoio técnico aos servidores no eSOCIAL;
- 1.1.2.** Serviço de assessoria administrativa e apoio técnico aos servidores envolvendo ouvidoria, carta de serviço ao usuário e pesquisa de satisfação;
- 1.1.3.** Serviço de assessoria administrativa e apoio técnico ao controle interno;
- 1.1.4.** Serviço de assessoria administrativa e apoio técnico aos servidores envolvendo repasse a entidades;
- 1.1.5.** Serviço de assessoria administrativa e apoio técnico aos servidores envolvendo plano de cargos e salários e estrutura administrativa;



PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

1.2 DOS SERVIÇOS:

1.2.1 Serviço de assessoria administrativa e apoio técnico aos servidores no eSOCIAL:

Treinamento e suporte no envio dos dados aos Técnicos dos setores de Recursos Humanos, Tesouraria, Sistema de Controle Interno e outros envolvidos com eSocial;

Manuais, Leiautes, Tabelas e Eventos: Estrutura dos Leiautes do eSocial;

Tabela de regras;

Eventos do cadastro inicial;

Tabelas do eSocial;

Eventos periódicos e não periódicos;

Novas Obrigações para a RFB: EFD-REINF; PERD/COMP; DCTFWEB. Procuração eletrônica;

Assessoria ao servidor no RH, na configuração dos dados no sistema informatizado do setor de recursos humanos juntamente com a documentação dos servidores;

Orientação na solução de problemas da Qualificação Cadastral dos Servidores;

Análise rubricas utilizadas na folha de pagamento (proventos, descontos, informativas e informativas redutoras) em relação DE/PARA eSocial e na incidência sobre a folha;

Avaliação procedimentos necessários de Saúde e Segurança no Trabalho - SST, com análise do LTCAT, aquisição, entrega e uso dos equipamentos de proteção individual EPIs, com base nas exigências do eSocial;

Orientações sobre a contratação de trabalhadores avulsos e Produtores Rurais;

Proposta de Normatização dos principais procedimentos e rotinas para atendimento ao eSocial. Orientação e acompanhamento no envio dos dados conforme cronograma de envio do eSocial, assessorando na identificação das mensagens de erros do sistema e correções/ajustes;

Outros procedimentos necessários para o completo atendimento da demanda do Município no objeto em questão, realizando todo o suporte para o correto envio dos dados. Assessoria na conferência e atualização de CBOs para apuração do CNAE preponderante, alíquotas RAT e FAP.

1.2.2 Serviço de Assessoria Administrativa e apoio técnico aos servidores envolvendo ouvidoria, carta de serviço ao usuário e pesquisa de satisfação:

Treinamento e suporte;



PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

Assessoria nos procedimentos necessários para o completo atendimento da demanda do Município no objeto em questão, com objetivo de dar apoio técnico aos servidores para cumprimento das exigências da legislação.

1.2.3 Serviço de Assessoria Administrativa e apoio técnico ao Controle Interno envolvendo:

Assessoria em auditoria: assessoramento de auditorias técnicas e operacionais nos diversos setores e departamentos do Município;

Assessoria em transparência e Acesso a Informação: abrangendo análise da alimentação de dados no Portal do Município e respostas às solicitações de informações de cidadãos e órgãos de controle externo;

Assessoria na normatização de setores e procedimentos: Normatização de procedimentos e controles internos que demonstram fragilidade e necessidade de normatização;

Assessoria em relatórios e processos de prestação de contas: Assessoramento na formação do processo de prestação de Contas, e na elaboração e divulgação dos relatórios da Instrução Normativa TC 20/2015 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, envolvendo relatório de gestão do titular de unidade jurisdicionada (art. 14, § 1º), relatório do órgão de controle interno sobre a prestação de contas de gestão (art. 16) e relatório do órgão central do sistema de controle interno do poder executivo que acompanha a prestação de contas do prefeito (art. 8º);

Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.

1.2.4 Serviço de assessoria administrativa e apoio técnico aos servidores envolvendo repasse a entidades:

Treinamento e suporte;

Assessoria na formação do processo de concessão de recursos e de prestação de contas, com base na Lei Federal nº 13.019/2014 e Instrução Normativa nº 14/2012, do TCE/SC.

1.2.5 Serviços de assessoria administrativa e apoio técnico aos servidores envolvendo plano de cargos e salários e estrutura administrativa:

Assessoria aos servidores responsáveis, na revisão da estrutura administrativa e do plano de cargos e salários do Município;

Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.

1.3 PLANO DE TRABALHO:



PROCESSO LICITATÓRIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

1.3.1 Serviços de assessoria realizado na forma presencial e à distância:

A empresa contratada prestará suporte técnico nas seguintes modalidades:

PRESENCIAL (*in loco*):

Nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos, com formação em Administração indicados na equipe técnica da licitante, de no mínimo 16 (dezesesseis) horas mensais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, durante o expediente da contratante, por profissionais da empresa, com capacitação e treinamento de servidores para a correta realização de atividades, mediante a realização de reunião e instruções no local de trabalho.

O suporte técnico presencial deverá ser realizado no mínimo 04 (quatro) visitas mensais.

À DISTÂNCIA:

A empresa contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, fax, e-mail, sem limite de consultas, de segunda a sexta-feira, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

Ainda prestar assessoria com produção de materiais atendendo a demanda do objeto e prestando apoio técnico aos servidores do Município.

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

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.

2 - DO CADASTRO

2.1. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar até o dia **15 de outubro de 2021**, no **Setor de Cadastro da Prefeitura Municipal**:

2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em



PROCESSO LICITATÓRIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quanto à atividade assim o exigir.

2.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades (Alvará de Licença e localização);
- c) Prova de regularidade fiscal da empresa perante o município sede do licitante;
- d) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, compreendendo à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN e do INSS (Certidão Negativa Conjunta);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

2.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa.

2.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certificado de Registro no CRA (Conselho Regional de Administração), da região onde se localiza a sede da licitante em vigência;
 - a.1) A proponente que não é sediada no Estado de Santa Catarina deverá apresentar o Registro no CRA do estado em que está sediada e **apresentar no ato da assinatura do Contrato, o visto/registro do CRA de Santa Catarina.**

2.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

OBS: É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser utilizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento.

2.2. Os documentos constantes dos itens 2.1.1 a 2.1.5 deverão ser apresentados em



PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

original, ou por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. As certidões poderão ser extraídas dos sistemas informatizados, se disponíveis em tal forma, mediante uso da tecnologia da certificação digital, ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

3 - DO RECEBIMENTO DO DOCUMENTOS

3.1. Os documentos necessários à habilitação e as propostas **serão protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal**, até o dia, hora e local mencionados no certame, em 03 (três) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1, nº 2 e nº 3, contendo a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE XAXIM - SC
TOMADA DE PREÇOS Nº xxxx/2021
ENVELOPE Nº 01 DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

AO MUNICÍPIO DE XAXIM - SC
TOMADA DE PREÇOS Nº 0xxx/2021
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

AO MUNICÍPIO DE XAXIM - SC
TOMADA DE PREÇOS Nº xxxx/2021
ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA FINANCEIRA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

3.2. Cada envelope deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular da presente licitação, pertinentes a fase de habilitação, proposta técnica e proposta financeira, observando, respectivamente, as determinações constantes nos itens 3.1, 4, 5 e 6 do presente edital.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para a habilitação o licitante deverá apresentar no **envelope nº 01:**

- a) **Certificado de Registro Cadastral - CRC** atualizado, original ou cópia autenticada, emitida pela Prefeitura Municipal de XAXIM, **até o 3º dia anterior** a data de abertura dos envelopes;
- b) **Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por Órgãos Públicos**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público, com manifestação expressa quanto à qualidade dos serviços prestados, os quais devem ter sido executados satisfatoriamente e e características e prazos semelhantes ao ora licitado, com firma



PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

reconhecida em cartório/tabelionato.

c) **Nome do responsável técnico**, com vínculo empregatício ou como sócio da licitante, bem como **comprovação** de seu **Registro** junto ao conselho de classe competente;

d) **Declaração** de cumprimento aos requisitos de habilitação e aceitação às normas do edital (Modelo Anexo III);

e) **Declaração** que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02 (**modelo Anexo V**);

4.2. Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento (**Modelo Anexo IV**), outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação, com assinatura, do outorgante, devidamente reconhecida por autenticidade em cartório/tabelionato.

4.3. Se o Certificado de Registro Cadastral – CRC do licitante estiver dentro do prazo de validade, mas houver vencido alguma das certidões previstas no item 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.4, poderá apresentar, juntamente com o CRC, a correspondente Certidão atualizada.

4.4. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, **a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede do licitante datada do corrente ano ou declaração firmada por contador**, de que ainda se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

4.5. As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que também apresentem no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que ainda se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

4.6. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atendam os itens

4.4 e 4.5 e que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

4.7. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa



PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que contenham alguma restrição.

4.8. O prazo de que trata o item 4.6 poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

4.9. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 4.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 10.3, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5 - DA PROPOSTA TÉCNICA

5.1. A licitante deverá apresentar no envelope **número 02**, a proposta técnica, a qual será composta pelos documentos mencionados nos itens 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 e 5.6.

5.2. Relação nominal dos componentes da Equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento e execução do objeto, indicando sua formação acadêmica, bem como tempo que estará à disposição profissional da licitante durante a execução do contrato.

5.3. Prova do vínculo profissional dos componentes da equipe técnica com a licitante, por meio de cópia autenticada em cartório dos registros na carteira de trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços, quando este não for sócio da empresa.

5.4. Prova do registro do profissional na respectiva entidade de classe, mediante cópia autenticada do mesmo, para todos os integrantes da equipe técnica.

5.5. Cópia (verso e anverso) autenticada dos diplomas e/ou certificados dos profissionais componentes da equipe técnica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida Ministério da Educação.

5.6. Currículo dos respectivos profissionais relacionados na equipe técnica, os quais deveram conter identificação, escolaridade e experiência na realização do objeto do presente certame.

6 - DA PROPOSTA FINANCEIRA

6.1. O envelope nº 03 deverá conter:

a) proposta financeira, rubricada em todas as páginas e assinada na última, pelo



PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

representante legal da empresa, mencionando o preço mensal e global para a execução dos serviços, objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material/insumos, mão de obra, inclusive o BDI (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.), conforme modelo – Anexo II;

b) síntese metodológica da execução do objeto;

c) planilha de quantitativos e custos unitários.

Observação: A declaração referida nos itens 4.4 e/ou 4.5, caso não tenha sido entregue no credenciamento, deverá constar no envelope número 2, sob pena da licitante ficar impedida de exercer os benefícios/prerrogativas da LC 123/2006.

6.2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data aprazada para a sua entrega.

6.3. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

7.1. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital.

7.1.1 As propostas técnicas que não atenderem o previsto nos itens 5.2, 5.3, 5.4, 5.5e 5.6 deste edital e as propostas financeiras que apresentarem **preço superior a R\$ 7.150,00 (sete mil cento e cinquenta reais) mensais, estarão automaticamente desclassificadas.**

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. Recebidos os envelopes, na data e horário designado, a Comissão de Licitações passará à apreciação da fase de habilitação.

Observação: Nenhum adendo será admitido nesta e nas fases seguintes.

8.2. Aberto o envelope de número 01 (habilitação), os documentos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitações e pelos representantes das licitantes, credenciados.

8.3. A seguir, a Comissão de Licitações, julgando terem sido atendidas as exigências do edital, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos.

8.4. Ao ser declarada inabilitada a licitante, serão devolvidos, fechados, os envelopes



PROCESSO LICITATÓRIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

das propostas técnica e financeira, mediante consignação em ata.

8.5. O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de "TÉCNICA E PREÇO", sendo classificadas, as propostas, em ordem decrescente de Nota Final, obtida conforme item 8.11.

8.6. Encerrada a fase de habilitação, iniciar-se-á a de classificação, procedendo-se a abertura dos envelopes das propostas técnicas, julgamento e atribuição de pontuação e nota técnica final, pertinentes as licitantes habilitadas.

8.6.1. As propostas técnicas serão julgadas tendo por base o seguinte critério:

8.6.1.1. Formação acadêmica da EQUIPE TÉCNICA, para a qual será atribuída pontuação técnica, conforme abaixo, **limitada a 40 (quarenta) pontos**:

- a) técnico de nível médio (técnico em administração) = 1 (um) ponto;
- b) graduação = 3 (três) pontos;
- c) pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização = 5 (cinco) pontos;
- d) pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado = 7 (sete) pontos;
- e) pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado = 9 (nove) pontos.

Nota: A empresa proponente deverá relacionar os profissionais que executarão os serviços, constando o nome, formação profissional, telefone para contado e o tempo que estará disponível à licitante em horas semanais (item 5.2).

8.6.1.2. Serão considerados unicamente os diplomas/certificados de profissionais das áreas de **Administração** emitidos por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

8.6.1.3. Os pontos serão computados uma única vez, não cumulativos, por profissional.

8.6.2. Depois de apurada a pontuação técnica, será calculada a nota técnica das propostas a qual resultará da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas pela maior pontuação técnica encontrada entre todas.

8.6.2.1. Para obtenção da **NOTA TÉCNICA**, será aplicada a seguinte fórmula:

$$NT = (100 \times PT) / MPT$$



PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

Onde:

NT = Nota Técnica.

PT = Pontuação técnica da proposta em análise;

MPT = Maior pontuação técnica obtida pelas licitantes.

Observação: A nota técnica - NT - aproveitará duas casas decimais, desprezando as demais.

8.7. As propostas técnicas que não alcançarem **15 (quinze) pontos** na Nota Técnica serão desclassificadas.

8.8. Caso a proposta técnica seja desclassificada, não será aberto o envelope número 03 (proposta financeira), o qual será devolvido mediante registro em ata.

8.9. Encerrada a fase de classificação das propostas técnicas, a Comissão passará a abertura dos envelopes de número 03 - Proposta Financeira, daquelas licitantes que tiveram sua proposta técnica classificada.

8.10. Proceder-se-á a abertura, julgamento e atribuição da nota de preço às propostas financeiras.

8.10.1. Serão desclassificadas as propostas de preço que:

- a) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;
- b) contiverem qualquer limitação ou condição divergente deste edital;
- c) apresentarem preços e prazos superiores aos estabelecidos neste edital;
- d) propostas que apresentarem, (com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir), **um preço mensal superior a R\$ 7.150,00 (sete mil cento e cinquenta reais)**.

8.10.1.1 Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

I - Havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

II - Havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

8.10.2. A **NOTA DE PREÇO** atribuída à proposta financeira de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:



PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

$$NP = (100 \times MPP) / VPA$$

Onde:

NP = Nota de Preço;

MPP = Menor Preço Proposto;

VPA = Valor da Proposta em Análise.

Observação: A Nota de Preço – NP – aproveitará duas casas decimais, desprezando as demais.

8.11. Após apurada a nota de preço, a Comissão passará à apuração da **NOTA FINAL**, a qual será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NT) e na proposta financeira (NP), obedecendo à seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

Razão: Proposta Técnica = 60% (sessenta por cento);

Proposta de Preço = 40% (quarenta por cento);

Total = 100% (cem por cento).

$$\text{Fórmula: } NF = [(60 \times NT) + (40 \times NP)] / 100$$

Onde:

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NT = Nota Técnica da empresa em questão.

NP = Nota de Preços da empresa em questão.

Observação: A Nota Final – NF - será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

8.12. Após o cálculo da Nota Final de cada licitante habilitada e classificada para tal, far-se-á a ordenação decrescente conforme previsto item 8.5.

9 CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4.4 ou 4.5, conforme o caso, deste edital.

9.2. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10,00% (dez por cento) à proposta de menor valor.

9.3. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo



PROCESSO LICITATÓRIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

Julgamento definitivo do recurso interposto.

9.4. Ocorrendo o empate, na forma do item 9.2, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da Nota Final inferior em até 10% (dez por cento) da proposta de menor valor, pela ordem decrescente, poderá apresentar no prazo de 05 (cinco) dias nova proposta financeira, por escrito e de acordo com o item 06 deste edital, de tal modo que a Nota Final fique superior àquela considerada, até então, de maior Nota Final, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta financeira que resulte nota final superior a maior nota final até então, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem nas hipóteses dos itens 4.4 e 4.5 deste edital, a apresentação de nova proposta financeira, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.
- c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com proposta financeira com valores iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta financeira, na forma das alíneas anteriores.

9.5. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 9.4 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor das propostas de Técnica e Preço originariamente com a maior Nota Final.

9.6. O disposto no item 9.4 deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta inicial de maior Nota Final tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item 4.4 ou 4.5 deste edital).

9.7. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

10 - DOS RECURSOS

10.1. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

10.2. O prazo para a interposição de recursos em face das decisões da Comissão de Licitação, relativas ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 05 (cinco) dias



PROCESSO LICITATÓRIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

10.2.1. Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 10.2, no Setor de Licitações, durante o horário de expediente de segunda a sexta, das **07:30 às 11:30 e às 13:00 às 17:00 horas**.

10.3. Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contra razões, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e na forma prevista no item 10.2.1.

10.4. Não serão aceitos recursos ou contra razões apresentados fora do prazo ou enviados via fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no item 10.2.1.

10.5. Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contra razões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

10.6. A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 05 (cinco) dias úteis subseqüentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de licitação, é irrecorrível.

10.7. Os prazos previstos nos itens 10.5 e 10.6 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

11 - DOS PRAZOS E SERVIÇOS

11.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após homologação, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 11.3.

11.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito a forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.3. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado,



PROCESSO LICITATÓRIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 1% do total da proposta.

11.4. O licitante vencedor deverá obedecer às obrigações descritas na Minuta de Contrato - ANEXO I deste edital, sob pena de rescisão do contrato decorrente da homologação desta licitação, bem como das demais penalidades legais.

11.5. Serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora as obrigações sociais de proteção aos profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução do objeto licitado, incluindo salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas e quaisquer outros que se fizerem (como deslocamento, estadia, alimentação) necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste edital.

11.6. Após assinatura do contrato a empresa terá o prazo de 03 (três dias) para iniciar as atividades objeto do presente certame.

11.7. As despesas referentes às publicações oficiais em jornais correrão por conta do Município.

11.8. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal n. 8.666/93, consolidada.

12 - DAS PENALIDADES

12.1. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual.

12.2. Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12.3. Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 04 (quatro) anos.

OBSERVAÇÃO: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

13 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

13.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de relatório mensal circunstanciado e da respectiva Nota Fiscal, devidamente conferida e aprovada por servidor público do setor contábil do município.

13.2. A despesa com o objeto da presente licitação correrá por conta de dotações orçamentárias do exercício financeiro de 2021, específicas do setor administrativo e contábil.

Entidade: 1 – Município de Xaxim

Órgão: 04 – Secretaria da Administração

Unidade: 01 – Departamento de Administração

Projeto/Atividade: 2.022 – Manutenção da Atividade Administrativa

Dotação Orçamentária: 33.90.09.05.00.00.00 (158/2021)

Fonte Recurso: 01.00.00 – Recursos Ordinários

13.4. Serão processadas as retenções previdenciárias, caso necessário, nos termos da lei que regula a matéria.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Esta licitação será processada e julgada com observância da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, especialmente as novas introduzidas pela Lei Complementar n. 147/2014, de 7 de agosto de 2014, regulamentada pelo Decreto Federal n. 8538/2015, de 6 de outubro de 2015.

14.2. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

14.3. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados, na forma do item 4.2 deste edital, e os membros da Comissão de Licitações.

14.4. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

14.5. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93.



PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

14.6. A empresa vencedora da presente licitação, se desistir de prestar o serviço licitado, poderá, a critério da Administração, ser suspensa do direito de licitar, pelo prazo de 02 (dois) anos independente das medidas judiciais cabíveis.

14.7. A empresa vencedora terá o prazo máximo de **02 (dois) dias** para assinar o contrato, sob pena da perda do direito ao objeto desta licitação.

14.8. Ao Prefeito fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular a presente licitação, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos a reclamação ou indenização.

14.9. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

14.9.1. ANEXO I – Minuta do Contrato;

14.9.2. ANEXO II – Modelo de “Carta Proposta”;

14.9.3. ANEXO III – Modelo de declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação e aceitação às normas do edital;

14.9.4. ANEXO IV - Carta de Credenciamento;

14.9.5. ANEXO V - Declaração de cumprimento ao disposto ao inciso XXXIII do art. 7º da C. Federal de 1988 (declaração de que não emprega menor de 18 anos na forma da lei).

14.10. Fica eleito o Foro da comarca de XAXIM-SC, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes da presente licitação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiados que seja ou venha a ser. Informações serão prestadas aos interessados no horário de expediente de segunda a sexta, às 07:30 às 11:30 e às 13:00 às 17:00 horas, ou ainda, pelo telefone (049) 33538200.

Xaxim-SC, 21 de setembro de 2021.

EDILSON ANTONIO FOLLE
Prefeito Municipal



PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021
TOMADA DE PREÇO 0008/2021
Tipo: Técnica e Preço

ANEXO I MINUTA DE CONTRATO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria à Administração Municipal

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE XAXIM, Estado de Santa Catarina, com sede a Rua Rua Rui Barbosa, nº347 455, inscrito no CNPJ sob nº 82.854.670/00001-30, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. EDILSON ANTONIO FOLLE, portador da RG nº 1.010.359 SSP/SC e CPF sob o nº 509.596.709-04, doravante simplesmente denominado de CONTRATANTE.

CONTRATADA:....., pessoa jurídica de direito privado, com sede....., neste ato representada pelo Sócio Gerente,

.....
,
denominada para este instrumento particular simplesmente de CONTRATADA, celebram o presente contrato para a Prestação de Consultoria e Assessoria Contábil, conforme as cláusulas e condições adiante estabelecidas.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 8.666/93 e demais legislação aplicável, normas técnicas de proteção e segurança do respectivo ramo de atividade, bem como no Processo Licitatório n. 0010/2021, Tomada de Preços n. 0001/2021, os quais passam a ser parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria à Administração Municipal para o ano de 2021/2022, podendo tal contratação ser prorrogada até o limite estabelecido no artigo 57, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93.

A contratação da empresa especializada será para prestação de serviços de:

- 1.1 Serviço de assessoria administrativa e apoio técnico aos servidores no eSOCIAL;
- 1.2 Serviço de assessoria administrativa e apoio técnico aos servidores envolvendo ouvidoria, carta de serviço ao usuário e pesquisa de satisfação;
- 1.3 Serviço de assessoria administrativa e apoio técnico ao controle interno;
- 1.4 Serviço de assessoria administrativa e apoio técnico aos servidores envolvendo repasse a entidades;
- 1.5 Serviço de assessoria administrativa e apoio técnico aos servidores envolvendo plano de cargos e salários e estrutura administrativa;



PROCESSO LICITATÓRIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

2. DOS SERVIÇOS:

Serviço de assessoria administrativa e apoio técnico aos servidores no eSOCIAL:

Treinamento e suporte no envio dos dados aos Técnicos dos setores de Recursos Humanos, Tesouraria, Sistema de Controle Interno e outros envolvidos com eSocial; Manuais, Leiautes, Tabelas e Eventos: Estrutura dos Leiautes do eSocial;

Tabela de regras;

Eventos do cadastro inicial;

Tabelas do eSocial;

Eventos periódicos e não periódicos;

Novas Obrigações para a RFB: EFD-REINF; PERD/COMP; DCTFWEB. Procuração eletrônica;

Assessoria ao servidor no RH, na configuração dos dados no sistema informatizado do setor de recursos humanos juntamente com a documentação dos servidores;

Orientação na solução de problemas da Qualificação Cadastral dos Servidores;

Análise rubricas utilizadas na folha de pagamento (proventos, descontos, informativas e informativas redutoras) em relação DE/PARA eSocial e na incidência sobre a folha;

Avaliação procedimentos necessários de Saúde e Segurança no Trabalho - SST, com análise do LTCAT, aquisição, entrega e uso dos equipamentos de proteção individual EPIs, com base nas exigências do eSocial;

Orientações sobre a contratação de trabalhadores avulsos e Produtores Rurais;

Proposta de Normatização dos principais procedimentos e rotinas para atendimento ao eSocial. Orientação e acompanhamento no envio dos dados conforme cronograma de envio do eSocial, assessorando na identificação das mensagens de erros do sistema e correções/ajustes;

Outros procedimentos necessários para o completo atendimento da demanda do Município no objeto em questão, realizando todo o suporte para o correto envio dos dados. Assessoria na conferência e atualização de CBOs para apuração do CNAE preponderante, alíquotas RAT e FAP.

2.1 Serviços de Assessoria Administrativa e apoio técnico aos servidores envolvendo ouvidoria, carta de serviço ao usuário e pesquisa de satisfação:

Treinamento e suporte;

Assessoria nos procedimentos necessários para o completo atendimento da demanda do Município no objeto em questão, com objetivo de dar apoio técnico aos servidores para cumprimento das exigências da legislação.

2.2 Serviços de Assessoria Administrativa e apoio técnico ao Controle Interno envolvendo:

Assessoria em auditoria: assessoramento de auditorias técnicas e operacionais nos diversos setores e departamentos do Município;



PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

Assessoria em transparência e Acesso a Informação: abrangendo análise da alimentação de dados no Portal do Município e respostas às solicitações de informações de cidadãos e órgãos de controle externo;

Assessoria na normatização de setores e procedimentos: Normatização de procedimentos e controles internos que demonstram fragilidade e necessidade de normatização;

Assessoria em relatórios e processos de prestação de contas: Assessoramento na formação do processo de prestação de Contas, e na elaboração e divulgação dos relatórios da Instrução Normativa TC 20/2015 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, envolvendo relatório de gestão do titular de unidade jurisdicionada (art. 14, § 1º), relatório do órgão de controle interno sobre a prestação de contas de gestão (art. 16) e relatório do órgão central do sistema de controle interno do poder executivo que acompanha a prestação de contas do prefeito (art. 8º);

Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.

2.3 Serviços de assessoria administrativa e apoio técnico aos servidores envolvendo repasse a entidades:

Treinamento e suporte;

Assessoria na formação do processo de concessão de recursos e de prestação de contas, com base na Lei Federal nº 13.019/2014 e Instrução Normativa nº 14/2012, do TCE/SC.

2.4 Serviços de assessoria administrativa e apoio técnico aos servidores envolvendo plano de cargos e salários e estrutura administrativa:

Assessoria aos servidores responsáveis, na revisão da estrutura administrativa e do plano de cargos e salários do Município;

Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.

3. PLANO DE TRABALHO:

3.1 Serviços de assessoria realizado na forma presencial e à distância:

A empresa contratada prestará suporte técnico nas seguintes modalidades:

PRESENCIAL (*in loco*):

Nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos, com formação em Administração indicados na equipe técnica da licitante, de no mínimo 16 (dezesseis) horas mensais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, durante o expediente da contratante, por profissionais da empresa, com capacitação e treinamento de servidores para a correta realização de atividades, mediante a realização de reunião e instruções no local de trabalho.

O suporte técnico presencial deverá ser realizado no mínimo 04 (quatro) visitas mensais.

À DISTÂNCIA:

A empresa contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, fax, e-mail, sem limite de consultas, de segunda a sexta-feira, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.



PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

Ainda prestar assessoria com produção de materiais atendendo a demanda do objeto e prestando apoio técnico aos servidores do Município.

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

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.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE.

4.1 O Contratante pagará ao Contratado o valor mensal cotado pelo licitante vencedor, em moeda corrente, **até o 10º (décimo) dia útil do mês** subsequente ao da prestação dos serviços, mediante entrega de relatório circunstanciado e de nota fiscal correspondente ao valor de R\$......(.....) mensais, totalizando R\$...... (), até.

4.2 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação.

4.3 O pagamento será efetuado através de depósito bancário contra a instituição bancária indicada pela Contratada.

4.4 O Contratante, por ocasião da liquidação das despesas, oriundas deste contrato, comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União e do Estado, as características e os valores pagos ao Contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1 Observar todos os dispositivos contidos na legislação federal, estadual, resoluções e demais atos do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle relacionados à Administração Municipal;

5.2 Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo dos dados a que seus prepostos tiverem acesso;

5.3 Planejar e organizar as atividades inerentes ao objeto do presente contrato para que se verifique a necessária eficiência/eficácia na realização;

5.4 Manter integral interação entre os prepostos da CONTRATADA e o servidores públicos municipais com atuação nas áreas objeto do presente contrato, comunicando imediatamente ao Prefeito Municipal qualquer fato ou necessidade de adoção de providências;

5.5 Comprovar documentalmente, sempre que for requerido pelo CONTRATANTE, que em seu quadro funcional mantém/possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos.



PROCESSO LICITATÓRIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 O Contratante obriga-se dispor das dependências, dos documentos necessários e dos servidores lotados nas respectivas áreas para a perfeita execução dos serviços contratados nos exatos termos estabelecidos no presente contrato, bem como, ao pagamento do valor mensal estipulado na Cláusula Segunda, sem prejuízo das disposições estabelecidas nas de mais cláusulas do presente contrato;

6.2 Fiscalização dos Serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS

6.2 As despesas decorrentes da presente Contrato correrão por conta dos recursos constantes no orçamento para o exercício financeiro de 2021.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO

7.1 O presente contrato terá vigência 12 (doze) meses contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses no interesse do CONTRATANTE, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666-93, observados os preceitos e condicionantes legais.

7.2 O contrato poderá ser reajustado anualmente mediante acordo entre as partes, pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor). Em caso de extinção do referido índice, será aplicado aquele que vem a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. O presente contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral e escrito da administração nos casos de inexecução total ou parcial;
- b) por ato unilateral e escrito da administração se assim o interesse público exigir;
- c) amigavelmente, por acordo entre as partes;
- d) judicialmente, nos termos da legislação, respeitados, no primeiro caso, os direitos da Administração conforme previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO:

9.1 Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Art.65 da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo, numerado e, ordem crescente.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO:

10.1 Incumbirá á Contratante providenciar a publicação deste contrato por extrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: O MUNICÍPIO DE XAXIM, designa como:

a) Gestor e Fiscal deste Contrato, Sr. Marcelo Duz e Leonardo Scherer de Oliveira, da Prefeitura Municipal de XAXIM, para o acompanhamento formal nos aspectos



PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

administrativos e procedimentos para executar o acompanhamento e fiscalização da entrega e instalação dos Equipamentos, 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.

As exigências e a atuação da fiscalização pelo **MUNICÍPIO DE XAXIM** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PENALIDADES

11.1. Pela recusa em promover a execução do objeto do presente contrato dentro do prazo estabelecido, a contratada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

11.2. À contratada que não mantiver as obrigações ora contratadas, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, deste contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

a) advertência;

b) multa, sendo:

b.1) de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

b.2) de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

b.3) de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos.

OBS: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

c) Demais penalidades cabíveis e previstas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. A execução do objeto do presente contrato será feita mediante a prestação dos serviços contratados pela empresa vencedora do certame exclusivamente.

12.2. Qualquer alteração na forma da prestação do serviço será sempre observado o edital e a comunicação entre as partes relativas ao presente contrato será formalizada por escrito em 02 (duas) vias, uma das quais vistas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega.

12.3. A fiscalização e o controle por parte do Contratante, não implicarão em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração ao Contratado do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas.



PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- FORO COMPETENTE

13.1 Fica Eleito o Foro da Comarca de XAXIM-SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 2(duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e será arquivado na Secretaria Geral da Administração da Prefeitura Municipal de XAXIM, conforme dispõe o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

XAXIM-SC, .. de de 2021.

Edilson Antônio Folle
Prefeito Municipal

Empresa
Compromissário

Fabio Dal Magro
Sub-Procurador Geral do Município

xxxxxxxxx
Fiscal do Contrato

testemunhas:

Fabricia Antunes Paz

Leandro Gromoski



PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021
TOMADA DE PREÇO 0008/2021
Tipo: Técnica e Preço

ANEXO II

MODELO DE “CARTA PROPOSTA”
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Apresentamos nossa proposta para..... (objeto do edital).

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:.....

CNPJ:..... INSCRIÇÃO ESTADUAL:.....

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e NÚMERO DE CONTA BANCÁRIA

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório, bem assim, estar ciente de que neste ato deverá atender a todas as exigências de habilitação que rege a presente licitação e seus anexos integrantes, mantendo todas as condições até o término do futuro contrato.

2.2 Na hipótese de nossa empresa sair vencedora desta licitação o contrato será assinado por.....(nome/cargo/qualificação).

3. DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO OFERTADO

3.1 (DESCREVER CONFORME O DESCRITIVO DO OBJETO DO EDITAL, COM TODAS AS CARACTERÍSTAS QUE A EMPRESA PROPÕE).

4. PREÇO

4.1 O preço mensal desta proposta, é de R\$(.....) mensais, totalizando no prazo de 12 (doze) meses o montante de R\$(.....), inclusos os custos previstos no edital, já considerados os eventuais descontos concedidos, não havendo qualquer outro valor a ser exigido do Contratante;

4.2 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a contar desta data.

NOME/ ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE



PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITATÓRIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E ACEITAÇÃO ÀS NORMAS DO EDITAL (EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

.....(nome da empresa), com
sede na

.....(endereço), inscrita no CNPJ sob o
n

.....

licitante no Processo Licitatório nº xxxx/2021 Tomada de Preços nº xxxx/2021, promovido pelo Município de XAXIM-SC, declara, por meio de seu representante legal infra-assinado, CPF n....., que atende a todas as exigências de habilitação constantes do edital do referido certame, bem como, que aceita e não se opõe a qualquer norma constante no ato convocatório.

Local e data

Assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa



PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITÁTORIO 0130/2021
TOMADA DE PREÇO 0008/2021
Tipo: Técnica e Preço

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO (EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a),
portador(a) da
Cédula de Identidade n. e CPF n., a participar da
licitação instaurada pelo Município de XAXIM-SC, na modalidade TOMADA DE
PREÇOS, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para
pronunciar-se em nome da empresa
..... visando formular propostas e
lances verbais,
negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito
de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame acima
referenciado.

....., em ... de ... de 2021.

Diretor ou Representante
Legal Assinatura e Carimbo



PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITATÓRIO 0130/2021

TOMADA DE PREÇO 0008/2021

Tipo: Técnica e Preço

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ n._____, por meio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ e do CPF n._____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 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.

Local e data

Assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa