



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 51/2023
TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 09/2023

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

1.0 - PREÂMBULO

1.1 - O MUNICÍPIO DE BRUNÓPOLIS, Estado de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com Sede à Rua Selmo Hech, nº 2405 - Centro – Brunópolis - SC, Inscrito no CNPJ nº 01.613.853/0001-61, por intermédio de seu Prefeito Municipal, Sr. **VOLCIR CANUTO**, torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicado, fará realizar Licitação, na modalidade **Tomada de Preços, do Tipo MENOR PREÇO GLOBAL, julgamento pelo Menor Preço Global**, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria contábil, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei nº 8.666/93, da Lei Complementar nº 123/06 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014 e do Decreto nº 6.204/07.

1.2 - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS: Trata da aplicação de recursos próprios do Orçamento do Município de Brunópolis – SC, previsto para o Exercício de 2023 e posteriores.

1.3 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES: Os Envelopes da Habilitação (**Envelope nº 1**) e Proposta de Preços (**Envelope nº 2**) deverão ser entregues **até às 09hrs00min do dia 12 de dezembro de 2023**, no Departamento Municipal de Compras, Licitações e Contratos, no Paço Municipal, à Rua Selmo Hech, nº 2405 - Centro – Brunópolis – SC.

1.4 - DA SESSÃO PÚBLICA: A Sessão Pública de Abertura e Julgamento desta Licitação será realizada no endereço, dia e horário abaixo indicado.

Dia: 12 de dezembro de 2023.

Horário: 09hrs:05min (nove horas e cinco minutos), Horário de Brasília.



Endereço: Departamento Municipal de Compras, Licitações e Contratos, no Paço Municipal, Rua Selmo Hech, nº 2405 - Centro – Brunópolis - SC.

1.5 - DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: O Edital da Tomada de Preços nº 09/2023 e toda **documentação técnica estará disponível**, a todos os interessados, no site da prefeitura www.brunopolis.sc.gov.br no link licitações.

2.0 - DO OBJETO

2.1 - A presente Licitação tem como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para apoio técnico administrativo na operacionalização dos sistemas de gestão do FNDE/MEC da Secretaria Municipal de Educação de Brunópolis/SC, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante deste Edital:

3.0 - DA DESPESA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

3.1 - A Despesa estimada com a contratação dos serviços é de **R\$ 27.120,00** (vinte e sete mil, cento e vinte reais), conforme pesquisa de preços, e correrão à conta das Dotações Orçamentárias do Exercício vigente, abaixo identificadas, relativo ao exercício de 2024 e posteriores:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUNÓPOLIS

05.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, BEM ESTAR E DESPO / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, BEM ESTAR E DESPO

2.017 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0500 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E

4.0 – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

4.1 - O Edital poderá ser impugnado:

4.1.1 - Por qualquer pessoa em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.



4.1.2 - Por qualquer licitante em até 02 (dois) úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4.2 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.3 - Até a data marcada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá solicitar à Administração elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto.

4.3.1 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.3.2 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Licitação deverão ser autuados no processo licitatório e estar disponíveis para consulta por qualquer interessado.

5.0 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste certame, todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento, constantes deste Edital, devidamente cadastrados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Brunópolis.

5.2 – Não será admitida a participação de:

5.2.1 – Empresa em consórcio.

5.2.2 – Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.2.3 – Empresas punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, durante o prazo estabelecido para a penalidade, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

5.2.4 – Empresas cujos diretores, gerentes, sócios, titulares ou empregados sejam servidores públicos do Município e detentores de mandatos eletivos no Município de Brunópolis.



5.2.5 - Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial.

5.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

6.0 – DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS - EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

6.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que desejam participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

6.2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

- a)** - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014. A Certidão deve estar **atualizada**, ou seja, emitida a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.
- b)** - **Declaração de enquadramento** em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do **ANEXO VI**, do presente Edital.
- b.1** - A não apresentação da declaração de **ME/EPP** e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014.



6.3 - Os Documentos para fins de comprovação da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão ser apresentados no **Envelope Nº 01 - Documentos**.

7.0 - DO CREDENCIAMENTO

7.1 – Fica a critério do Licitante se fazer representar ou não na Sessão.

7.2 - Na data e horário estabelecidos para a realização da Sessão Pública da Tomada de Preços, os representantes das licitantes deverão identificar-se para obter o credenciamento de participação em todos os atos decorrentes desta Licitação.

7.3 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.3.1 – Tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.3.2 – Tratando-se de Procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

7.4 – O Representante Legal ou o Procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.5 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

7.6 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém



impedirá o seu representante de se manifestar durante a sessão, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.

7.7 – Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo, deverão ser entregues **separadamente** dos **envelopes da Documentação de Habilitação e da Proposta de Preços**.

7.8 – Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da Sessão de julgamento da Tomada de Preços.

7.9 – O Modelo de Termo de Credenciamento consta no **ANEXO IV** deste Edital.

8.0 – DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO ENVELOPE DA PROPOSTA

8.1 - Os documentos relativos à **HABILITAÇÃO (Nº 01)** e à **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 02)** deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados no anverso com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE BRUNÓPOLIS
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 51/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2023
PROPOONENTE:
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE BRUNÓPOLIS
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 51/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2023
PROPONENTE:
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS



8.2 - Será admitido o encaminhamento dos Envelopes por **via postal** ou **similar**, desde que recebidos no Protocolo do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Brunópolis – SC, até o horário marcado para abertura da Sessão Pública.

9.0 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ⁽¹⁾

9.1 - Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- a) Habilitação Jurídica;**
- b) Qualificação econômico-financeira;**
- c) Regularidade fiscal e trabalhista;**
- d) Qualificação técnica; e**
- f) Documentação complementar.**

9.2 - Documentos relativos à habilitação jurídica:

9.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

9.2.2 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

9.2.3 - Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.4 – Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Empresa, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.3 - Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

9.3.1 - A prova de qualificação Econômico-Financeira será feita mediante a apresentação dos **seguintes documentos**:

9.3.2 - Prova de inscrição do licitante no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**.

9.3.3 - **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior



a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver prazo de validade expresso.

9.4 - Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

9.4.1 - Prova de **regularidade** perante a **Fazenda Municipal**, comprovado com Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal, do domicílio ou sede da proponente.

9.4.2 - Prova de **regularidade** relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.4.3 - Prova de **regularidade** fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.

9.4.4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**.

9.4.5 - Prova de **regularidade** para com a **Fazenda Federal** compreendendo os Tributos Federais, incluso INSS, e à Dívida Ativa da União.

9.4.6 - Quando o contrato for executado por **Filial da empresa**, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

9.4.7 - As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública.

9.4.8 - As **ME/EPP** e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

9.4.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas, com efeito de Certidão Negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014).



9.4.10 - A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento posterior ao julgamento das Propostas, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal. (art. 4º, § 2º, do Decreto 6.204/07).

9.4.11 - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.4.12. Os documentos relacionados neste **Item 9.4** poderão ser substituídos pela simples apresentação do Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.), desde que os documentos constantes do Cadastro permitam concluir o atendimento das exigências formuladas neste item, sob pena de inabilitação.

9.5 - Documentos relativos à Qualificação Técnica:

9.5.1. Comprovação de aptidão da Proponente, mediante apresentação de no mínimo um (01) atestado de capacidade técnica, em nome da empresa, registrado no CRA/SC, acompanhado da Certidão RCA vigente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de mesma complexidade ao objeto desta licitação.

9.5.2. Prova de Registro e Regularidade da empresa proponente junto ao Conselho Regional de Administração – CRA/SC.

9.5.3. Comprovação de inscrição do Responsável Técnico da Licitante junto ao Conselho Regional de Administração - CRA/SC;

9.5.4. Indicação de profissional com formação na área educacional, com renomado saber ao objeto desta licitação, a ser comprovada por Atestado de Capacidade Técnico que demonstre aptidão do profissional para o desempenho das atividades que compõem o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público afirmando de que executou, satisfatoriamente, serviços de mesma complexidade ao objeto desta licitação.

9.5.5. Indicação de um profissional com formação na área administrativa, regulamente inscrito no órgão fiscalizador (CRA).

9.5.6. Indicação de um profissional com formação na área contábil, regulamente inscrito no órgão fiscalizador (CRC).



9.5.7. Os profissionais vinculados precisam comprovar vínculo com a empresa proponente.

9.5.8. A relação com o nome do profissional supracitado assim como cópia do Diploma de Graduação e sua respectiva Cédula de Identidade Profissional (quando for o caso) deverão constar junto aos documentos de habilitação de empresa no ato da licitação.

9.6 - Documentação complementar:

9.6.1 - **Declaração** de Inexistência de Impedimento Legal para habilitação de sua Proposta, conforme o modelo do **ANEXO III** deste Edital.

9.6.2 – Declaração de inexistência de menores em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo do **ANEXO V** deste Edital.

9.6.3 - **Declaração** de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, quando for o caso, conforme modelo do **ANEXO VI** deste Edital.

9.6.4 – O Responsável que assinar os documentos exigidos na **Documentação Complementar** prevista neste Item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do Licitante.

9.6.5 - Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

9.6.6 - Para fins de Habilitação, serão aceitas Certidões expedidas pelos Órgãos da Administração Fiscal, Tributária e Trabalhista emitidas pela **internet**, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

9.6.7 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

9.6.7.1 - Na forma prevista em Lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do Licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física.

9.6.7.2 - Em nome da Matriz, se o Licitante for a Matriz.

9.6.7.3 - Em nome da Filial, se o Licitante for a Filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da Matriz.



9.6.7.4 - Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado do Departamento Municipal de Licitações do Município de Brunópolis – SC.

9.6.8 - Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o Licitante será declarado Habilitado.

(2) Nota Explicativa:

Sugerimos aos Licitantes que, ao organizar o rol de Documentos de Habilitação, numerarem as páginas no formato 1/12, 2/12,, 12/12.

10.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - A Proposta de Preços deve ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as suas folhas, pelo Representante Legal do Licitante.

10.2 - A Proposta deverá conter:

10.2.1 - PROPOSTA DE PREÇOS, elaborada nos moldes do **ANEXO II** deste Edital, contemplando todos os Itens do termo de referência (Anexo I), **Por Item**, preenchida com valores UNITÁRIOS e TOTAIS, bem como, o valor GLOBAL proposto para a realização integral dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência **ANEXO I**, do presente Edital.

10.2.2 – Preço Unitário e Total, em Moeda Corrente Nacional, em algarismos e por extenso, sem inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária.

10.2.3 - No Preço cotado já deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas, custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assim como os relativos a uniformes, crachás e EPI's, diárias, hospedagem, alimentação e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.

10.2.4 - O Proponente ao elaborar a sua proposta deverá observar o **valor total máximo orçado para a execução total**, sob pena de desclassificação.

10.2.5 - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data limite para a apresentação dos envelopes.



10.2.5.1 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os Licitantes liberados dos compromissos assumidos.

10.2.6 - É vedada a indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

10.2.7 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, exceto quando aplicável às disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

10.2.8 - A apresentação da Proposta implica, na plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. Obriga o cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente, o compromisso de executar os serviços nos seus termos, e fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido sua substituição.

10.2.9 - Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

10.2.10 - Após a abertura da sessão, somente serão aceitas alterações formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.

10.2.11 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação do proponente.

10.2.12 - Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser desconsiderados pela Comissão de Licitações, cabendo a esta agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

(3) Nota Explicativa:

Sugerimos aos Licitantes que, ao organizar o rol de Documentos da Proposta de Preços, numerarem as páginas no formato 1/12, 2/12,, 12/12.

11.0 – DA SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇO

11.1- No local, dia e hora previstos neste edital, em Sessão Pública da Comissão Municipal de Licitações, com a presença dos licitantes ou seus prepostos



presentes, será dado início ao procedimento de julgamento da Habilitação e das Propostas de Preços, apresentados na forma anteriormente definida.

11.2 - Nesta mesma Sessão, que poderá ser realizada em mais de um dia, desde que tal se faça necessário para o completo exame dos documentos apresentados, serão recebidos os envelopes de nº 01 e de nº 02 de todos os licitantes e, em seguida, serão abertos os envelopes de **nº 01 – Documentos de Habilitação** de todos os licitantes, podendo a documentação deles constante, ser examinada por todos os representantes devidamente credenciados, que a rubricarão, juntamente com os membros da Comissão Municipal de Licitações.

11.2.1 - Após a abertura dos **envelopes nº 01 – Documentos de Habilitação**, a Sessão poderá ser suspensa para julgamento da Habilitação dos Licitantes participantes.

11.3 - No caso da Sessão ser suspensa para julgamento da Habilitação, os **envelopes de nº 02 da Proposta de Preços** serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão Municipal de Licitações, que os rubricará, juntamente com os licitantes presentes devidamente credenciados.

11.4 - Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos envelopes de nº 01 será lavrada ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados, sendo considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas na Seção VIII deste edital.

11.5 - Comunicado o resultado aos licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos **envelopes de nº 02 da Proposta de Preços**, desde que todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à habilitação, sendo que, neste caso, serão devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes de **nº 02 da Proposta de Preços**, fechados.

11.6 - Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os licitantes, será designada data para abertura dos **envelopes de nº 02 da Proposta de Preços**, observado o prazo de recurso estabelecido em lei, sendo que no caso de



todos os licitantes estarem presentes, a intimação para a nova data dar-se-á na própria Sessão Pública, dispensada a publicação na imprensa oficial ou notificação.

11.7 - Ultrapassada a fase da habilitação, a Comissão Municipal de Licitações não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

11.8 - No dia, hora e local marcado para o julgamento das Propostas de Preços e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo deste havido renúncia ou desistência expressa por todos os licitantes ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as Propostas de Preços dos licitantes habilitados e, devolvidos os envelopes de nº 02 da Proposta de Preços, mediante recibo, aos inabilitados.

11.9 - O julgamento se dará pelo Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

11.10 - No caso de haver discordância entre os preços unitários e totais de cada item, a Comissão de Licitação efetuará a correção levando em conta o preço unitário apresentado.

11.11 - Será verificada a conformidade do objeto ofertado com as exigências constantes deste edital e seus anexos, sendo que serão desclassificadas as propostas desconformes;

11.12 - Serão também desclassificadas as propostas:

- a) com ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
- b) de preços globais ou unitários manifestamente inexequíveis ou excessivos, sendo que a análise da exequibilidade dos preços observará os preços praticados no mercado e o quanto dispõe os artigos 44, §3º e 48, II e §§ 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.13 - Sobre as propostas não desclassificadas será aplicado o critério de julgamento fixado no **Item 11.9** deste Edital.



11.14 - Por este critério, as propostas serão classificadas em ordem decrescente, segundo a sua vantajosidade.

11.15 - Em havendo Propostas de igual valor, a ordem de classificação será resolvida por sorteio, a menos que o empate se verifique entre proposta formulada por pessoa jurídica beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e pessoa jurídica não beneficiária, pois, nesse caso, a primeira será declarada vencedora do certame independentemente de sorteio.

12.0 – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS

12.1 - Classificadas as propostas, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014:

12.1.1 - A ME/EPP ou equiparado considerado empatado e mais bem classificado será convocado para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

12.1.2 - Não ocorrendo a contratação da ME/EPP ou equiparado mais bem classificado, serão convocadas, na ordem classificatória, as ME/EPP e equiparados remanescentes considerados empatados para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (Art. 45, II, da LC nº 123/06 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014).

12.2 - Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados sejam iguais ou até 10% (dez por cento), superiores ao lance mais vantajoso (Art. 44, §§ 1º e 2º, da LC nº 123/06 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014).

12.3 - No caso de equivalência de propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para determinar a primeira que poderá apresentar melhor oferta.



12.4 - Somente se a contratação de ME/EPP ou equiparado que esteja dentro do critério de empate falhar é que o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste Edital (§ 1º do art. 45 da LC nº 123/06 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014).

12.5 - O disposto nesta Seção somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014).

13.0 – DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE

13.1 - Se depois de realizado o procedimento previsto na Seção **“DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”**, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, o desempate será feito por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

14.0 - DOS RECURSOS

14.1 - Dos atos da Administração serão admitidos os seguintes recursos:

14.1.1 - Recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

14.1.1.1 - Habilitação ou inabilitação do licitante.

14.1.1.2 - Julgamento das propostas.

14.1.1.3 - Anulação ou revogação da licitação.

14.1.1.4 - Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento.

14.1.1.5 - Rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

14.1.1.6 - Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.



14.1.2 - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

14.1.3 - Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, no caso de declaração de inidoneidade por decisão da Prefeitura Municipal.

14.2 - A interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.3 - O Recurso será dirigido à **Exmo. Prefeito Municipal de Brunópolis – SC**, por intermédio do **Presidente da Comissão de Licitação**, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

14.4 - A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

14.5 - Os recursos interpostos em razão de habilitação ou inabilitação de licitante ou do julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

14.6 - Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

14.6.1 - Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

14.7 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.0 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



15.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

15.2 - Após a Adjudicação, o Adjudicatário será convocado para assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, no **prazo de 05 (cinco) dias**.

15.3 - Previamente à formalização da contratação, a Secretária de Administração e Finanças do Município de Brunópolis realizará consulta para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

15.4 - Constatada a irregularidade, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o Município poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

16.0 - DO INSTRUMENTO DO CONTRATO

16.1 - A contratação será formalizada por intermédio de instrumento Contratual, nos termos do **ANEXO VII, Minuta do Contrato Administrativo**, parte integrante deste Edital.

17.0 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

17.1.1 – O preço proposto pela licitante vencedora é fixo e irrevogável, durante a vigência contratual inicialmente prevista. No entanto, na hipótese de se efetivar a prorrogação prevista no item 15 deste Instrumento, o preço será reajustado com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) calculado e publicado pelo IBGE. Tal reajuste será efetuado com base nos últimos 12 (doze) meses consecutivos, contados da data final prevista para apresentação da proposta de preços.



18.0 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

18.1 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

18.2 - A Licitante tem o dever de observar todos os elementos constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**), da **Tomada de Preços nº 09/2023** e as demais condições estabelecidas neste Edital.

18.3 - É vedada a subcontratação dos serviços.

18.4 - A Licitante é inteira e exclusivamente responsável pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social, de segurança contra acidentes de trabalho, bem como a manutenção de seguro, de forma que cubra todo o pessoal do serviço durante o período de execução.

18.5 - A licitante é inteira e exclusivamente responsável pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

19.0 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - A Contratante obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar o objeto da presente licitação de forma satisfatória.

19.2 - Efetuar à Contratada o pagamento conforme as condições estabelecidas neste instrumento;

19.3 - Notificar à Contratada, através do gestor da contratação, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas no fornecimento dos serviços;



19.4 - Gerenciar e supervisionar a prestação dos serviços, por intermédio de servidor designado;

19.5 - Adotar, em tempo hábil, as medidas convenientes quanto a decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização;

19.6 - Fiscalizar os serviços executados, verificando se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos os serviços estabelecidos na Cláusula Primeira.

20.0 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A fiscalização da execução dos trabalhos da CONTRATADA será exercida pelo CONTRATANTE, através de agente por ele designado, 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.

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

21.0 - DO PAGAMENTO

21.1 - A CONTRATADA encaminhará relatório dos trabalhos efetuados com a respectiva quantidade de horas exercitadas, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à CONTRATANTE, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que se proceda o pagamento até o dia o 10º dia consecutivo, do mês subsequente ao qual foram efetuados os serviços.

21.2 - O valor acordado nesta cláusula é considerado completo e deve compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato tais como, e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos,



seguro, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente.

21.3 - Durante a vigência deste contrato e para o recebimento do pagamento, a Contratada deverá manter a regularidade fiscal e previdenciária.

22.0 - DAS SANÇÕES

22.1 - 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:

22.2 - Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

22.2.1 - Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento);

22.3 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

22.3.1 - Multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida;

22.3.2 - Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

22.4 - O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 8.3.1 e 8.3.2 será o valor inicial do Contrato.

22.5 - As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao CONTRATANTE.

23.0 - DA RESCISÃO DO CONTRATO



23.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

23.2 - A rescisão contratual poderá ser:

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

23.2.2 - Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

23.3 - O presente contrato poderá ser alterado nas condições estabelecidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

24.0 - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

24.1 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

24.2 - A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.0 – DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

25.1 - A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

25.2 - A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



25.3 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

25.4 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento, somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam, ou sejam consequência do ato anulado.

25.5 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

25.6 - A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

25.6.1 - A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

25.7 - Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

26.0 - DO FORO

26.1 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca estabelecida na cidade de CAMPOS NOVOS – SC., com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 - 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, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.



27.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

27.3 - As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

27.4 - É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da Sessão Pública.

27.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

27.6 - Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Brunópolis – SC.

27.7 - Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da proposta indica que tem pleno conhecimento dos elementos constantes do Edital, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

27.8 - O ajuste, suas alterações e demais intervenções obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

27.9 – Qualquer elemento, informação, esclarecimento ou cópia da integra deste Edital, deverá ser solicitado à Prefeitura Municipal de Brunópolis, sita à Rua Selmo Heck, 2405 ou pelo fone (49) 3556-0020 / 3556-0019, ou ainda, pelo site: www.brunopolis.sc.gov.br



28.0 – DOS ANEXOS

28.1 – São partes integrantes do presente Edital os seguintes Anexos:

28.1.1 - **ANEXO I** – Termo de Referência.

28.1.2 - **ANEXO II** – Modelo da Proposta de Preços.

31.1.3 - **ANEXO III** – Declaração de Inexistência de Impeditivo Legal para a Habilitação.

31.1.4 - **ANEXO IV** – Modelo de Credenciamento.

31.1.5 - **ANEXO V** – Declaração de cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal do Brasil.

31.1.7 - **ANEXO VI** – Modelo da Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

31.1.8 - **ANEXO VII** – Minuta do Contrato Administrativo.

Brunópolis, 22 de novembro de 2023.

VOLCIR CANUTO
Prefeito de Brunópolis



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 51/2023
TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 09/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO DO FNDE/MEC DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BRUNÓPOLIS/SC.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a pretensa contratação, tendo em vista a grande demanda e a necessidade de manter o bom desempenho dos processos técnicos administrativas e burocráticos da secretaria municipal de educação e das unidades de ensino sob sua gestão, bem como a reestruturação desta secretaria que leva ao contínuo crescimento das ações administrativas visando acompanhar e organizar os processos internos de operacionalização dos sistemas de gestão do governo federal no tocante do ministério da educação - MEC e do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE, como objetivo profissionalizar o suporte à secretaria municipal de educação, visando maior agilidade, transparência e segurança na captação dos recursos existentes junto do MEC/FNDE, bem como o acompanhamento da execução dos programas e elaboração das prestações de contas.

É notório também que esta administração tem primado pela melhoria da qualidade técnica dos serviços públicos por ela oferecidos, e como tal, o ensino público sob a gestão da Secretaria Municipal de Educação se encontra inserida neste mesmo ideal e, portanto, necessita de profissionais competentes e qualificados para nortear as atividades técnicas administrativas dos seus funcionários e dos cargos de chefia, nas dimensões administrativa, financeira e pedagógica. Considerando a magnitude da proposta ora apresentada, consideramos indispensável a formalização



de contrato de profissional/empresa técnica com a secretaria de municipal de educação, a fim de assegurarmos condições para o desenvolvimento desta gestão, na perspectiva de se estabelecer bases técnicas e administrativas, reconhecidamente criativas e inovadoras do atendimento dispensado a toda a rede municipal de ensino.

3. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS, PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 - De forma presencial nas dependências da secretaria municipal de educação de BRUNÓPOLIS, conforme as necessidades da contratante, em agendamento prévio.

3.2 – Por conveniência da administração o suporte técnico poderá ser executado à distância se utilizando dos sistemas tecnológicos, tais como e-mail, telefone, aplicativos de comunicação (WhatsApp), acesso remoto, e demais meios de comunicação conforme solicitado pela contratante.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Para elaboração deste documento, foram observados às seguintes normas de regência:

4.1. Lei federal nº 8.666/1993 e 14.133/2021: institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências;

4.2. Empresas que se enquadram no simples pode ser específica para ME ou EPP.

5. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO/CONTROLE/FISCALIZAÇÃO/PRAZO DE ENTREGA

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

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



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

5.4 Representante da Prefeitura de BRUNÓPOLIS, Secretária Sra. Maria Aparecida Tetzlaff.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Monitorar o considerando o exposto no Termo de Referência;

6.2 Fornecer apoio técnico, operacional e institucional e disponibilizar todo acervo documental e todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;

6.3 Acompanhar e Fiscalizar a execução do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho;

6.4 Fiscalizar os serviços prestados pela contratada, de acordo com a especificação que consta no Termo de Referência, bem como atestar as Notas Fiscais;

6.5 Recusar, com devida justificativa, qualquer serviço realizado fora das especificações contidas nas rotas;

6.6 Efetuar pagamento correspondente à fatura emitida devidamente atestada.

6.7 Disponibilizar documentos necessários para a elaboração de projeto e das Prestações de Contas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

7.2 considerar as decisões ou sugestões da Prefeitura Municipal de BRUNÓPOLIS sempre que as mesmas contribuïrem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;

7.3 fornece mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;



7.4 arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;

7.5 reparar /substituir/alterar os produtos em não-conformidade ou não aprovados, sem ônus para a contratante;

7.6 Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

7.7 exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

7.8 Substituir os serviços em caso de não cumprimento de acordo com a proposta apresentada e/ou inobservância às especificações exigidas;

7.9 Assinar o contrato no prazo de até 10 (dez) dias úteis da notificação por parte da Administração, sob pena de decair o direito à contratação e submeter-se às cominações da Lei.

7.10 Realizar a execução dos serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, acompanhado da Nota Fiscal entregues no local e prazo estipulados na ordem de serviço;

7.11 Prestar os serviços de acordo com o estabelecido no Calendário Escolar pela referida Secretaria Municipal de Educação, tudo conforme termo de referência;

7.12 Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 27 da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, com a redação que lhe deu a Lei n. 9854, de 27 de outubro de 1999.

7.13 assumir a responsabilidade pela prestação do serviço descrito nos termos deste Edital e seus Anexos, bem como por quaisquer danos causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

8 DO VALOR



8.1. O valor máximo admitido para a execução do objeto constante neste Termo de Referência é o previsto na tabela abaixo.

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Valor Unit. Max. R\$	Valor Total Max. R\$
1	Contratação de pessoa jurídica especializada para apoio técnico administrativo na operacionalização dos sistemas de gestão do FNDE/MEC da Secretaria Municipal de Educação de BRUNÓPOLIS/SC, em conformidade e detalhamento do item 9.1 deste termo de referência, com carga horária presencial mínima de 6h (seis horas) por mês.	12	Mês	2.260,00	27.120,00

8.2. O custo foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, conforme o caso e disponibilidade.

8.3. Será vencedora a proposta de MENOR PREÇO, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos nesse Termo.

8.4. Na proposta de preço devem estar inclusas todas as despesas e custos relacionadas com o objeto da licitação.

9 DETALHAMENTO DO SERVIÇO

9.1 DETALHAMENTO DO ITEM 1:

a) **SIGPC:** Suporte técnico administrativo no acompanhamento, treinamento e revisão das prestações de contas do PNATE, PNAE e PDDE básico e suas ações complementares e quaisquer outras prestações de contas que possa vir a fazer parte do Sistema SIGPC. Etapas mínimas a serem analisadas:

1. Recursos Financeiros: a) Saldo do Exercício Anterior, b) Transferências do FNDE (OBs); c) Contrapartida; d) Conta Corrente e Conta Aplicação; e) Participação na Execução.



2. Autorização de Despesas (Licitações e Outras): a) Autorização de Despes.
3. Recebimento de Produtos ou Serviços (Liquidação): a) Documentos de Despesas.
4. Pagamentos: a) Pagamentos, b) Pagamento de Retenção ou Encargo, c) Descentralização.
5. Execução Financeira.
6. Execução Física: a) Informações da Execução Física, b) Registrar Execução Física (PNAE).
7. Extrato Bancário: a) Lançar rendimentos.
8. Restituição e Reprogramação de Recursos: a) Restituições, b) Reprogramar Saldo.
9. Resumo da Execução.
10. Análise final Prestação de Contas Online: a) Enviar Prestação de Contas, b) Recibos de Envio.
11. Preenchimento do Demonstrativo Consolidado das Prestações de Contas do PDDE de cada Unidade Executora (APPs) vinculadas e Rede Municipal de Ensino.
 - b) **SIGECON – Sistema de Gestão de Conselhos:** Auxiliar junto à organização dos conselhos educacionais para a gestão do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação e do Conselho de Alimentação Escolar os cadastros e pareceres conclusivos necessários das prestações de Contas do Programas PNAE e PNATE e demais pareceres vinculados a responsabilidade dos Conselhos.
 - c) **SIMEC – PAR:** Auxiliar no monitoramento do PAR, visando implementar ações nas dimensões da Gestão Educacional; Formação de Profissionais de Educação; Práticas Pedagógicas e Avaliação; e Infraestrutura e Recursos Pedagógicos; Acompanhar a gestão dos termo de compromissos (contratos, licitações, adesões a Atas de Registro de Preços, notas fiscais, solicitações de desembolso, comprovantes de pagamento, cumprimento do objeto, execução financeira e física e prestação de contas); Realizar adesão à Programas ofertados pelo MEC/FNDE; Validação e ajuste a liberação de emendas parlamentares; Cadastro de projetos de obras próprios e/ou FNDE; Definição da prioridade das iniciativas.



d) **SIMEC – Obras 2.0:** Acompanhar as ações relacionadas à infraestrutura educacional, realizando o acompanhamento das obras pleiteadas junto ao Ministério da Educação; Orientar o Fiscal de Obras a realizar dentro do módulo Obras 2.0 a inserção de documentos e o monitoramento das seguintes etapas: a) Projeto Executivo; b) documentos relacionados a licitação e contratação; c) Cadastro e ajuste no cronograma de execução; d) inserção de vistorias; e) Acompanhamento de liberação de Recursos e Solicitação de Desembolso; f) inserção de documentos complementares; g) Orientação sobre superação de possíveis restrições e inconformidades na execução; h) Acompanhamento de possíveis solicitações de alteração de projetos; i) Finalização e funcionamento da obra; Orientar o preenchimento do Cumprimento do Objeto e Execução Financeira.

e) **SIGARP:** Monitorar o Sistema SIGARP, utilizando-o como ferramenta de gestão e de transparência dos processos de utilização dos pregões de registro de preços do FNDE; Solicitação de adesões (caso de interesse) as Atas de Registro de Preços; Emissão das anuências referente a adesões; Elaboração de contrato no SIGARP conforme anuências emitidas.

f) **PDDE INTERATIVO:** Orientar os Diretores Escolares a gerir este sistema que é uma ferramenta de planejamento da gestão escolar, disponível para todas as escolas, com atuação direta na realidade local e educacional de cada unidade escolar, através de módulos/programas específicos como: Escola Acessível, Salas de Recursos, Escola do Campo, Livro Didático, Escolas Sustentáveis, Água e Esgotamento Sanitário, Educação Conectada, entre outros.

g) **CAE VIRTUAL:** Suporte na atualização do cadastro do Conselho de Alimentação Escolar. Recuperação de senha ao CAE Virtual; Superação de diligências cadastrais; Substituição de Conselheiros; Disponibilização de modelos de Ata para renovação/substituição do Conselho da Alimentação Escolar.

h) **SISCACS:** Suporte na atualização do cadastro Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB. Recuperação de senha ao Sistema CACS FUNDEB; Superação de diligências cadastrais; Substituição de Conselheiros; Orientação para renovação/substituição do CACS FUNDEB.



- i) **PDDE-WEB:** Suporte na atualização do cadastro das Entidades Executoras das Unidades Escolares junto ao FNDE; Validação anual da Adesão da Secretaria de Educação; Definição do percentual da categoria econômica para o exercício seguinte; Orientação aos Gestores Escolares sobre a atualização dos cadastros dirigentes das Associações de Pais e Professores junto à Receita Federal.
- j) **HABILITA:** Monitorar o cadastro dos Dirigentes Municipais de Educação junto ao FNDE e promover eventuais atualizações.
- k) **SUPORTE DE GESTÃO:** Orientações educacionais para uma gestão produtiva e eficiente, com foco no acompanhamento de práticas gerenciais, educacionais e humanas, além do monitoramento dos resultados obtidos.
- l) **SIOPE MAVS:** Acompanhamento da validação dos relatórios transmitidos pela contabilidade pelo Dirigente Municipal de Educação e pelo Presidente do CACS FUNDEB; Recuperação/solicitação de senhas de acesso (transmissão/CACS/SIGECON).
- m) **TREINAMENTOS:** Realizar periodicamente cursos de atualização aos técnicos da Secretaria municipal de Educação e diretores escolares, para a realização eficaz dos sistemas de gestão do FNDE.
- n) **SISTEMA SETE:** Suporte técnico administrativo no acompanhamento, treinamento, elaboração e revisão do Sistema Eletrônico de Transporte Escolar do Governo Federal, referente a dados pertinentes a gestão do transporte escolar, efetivando o cadastro dos usuários, veículos, unidades educacionais, motoristas, rotas, itinerários e manutenções.

10 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 A empresa deverá atender no mínimo os seguintes requisitos:

10.1.2 Comprovação de aptidão da Proponente, mediante apresentação de no mínimo um (01) atestado de capacidade técnica, em nome da empresa, registrado no



CRA/SC, acompanhado da Certidão RCA vigente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de mesma complexidade ao objeto desta licitação.

10.1.3 Prova de Registro e Regularidade da empresa proponente junto ao Conselho Regional de Administração – CRA/SC.

10.1.4 Comprovação de inscrição do Responsável Técnico da Licitante junto ao Conselho Regional de Administração - CRA/SC;

10.1.5 Indicação de profissional com formação na área educacional, com renomado saber ao objeto desta licitação, a ser comprovada por Atestado de Capacidade Técnico que demonstre aptidão do profissional para o desempenho das atividades que compõem o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público afirmando de que executou, satisfatoriamente, serviços de mesma complexidade ao objeto desta licitação.

10.1.6 Indicação de um profissional com formação na área administrativa, regularmente inscrito no órgão fiscalizador (CRA).

10.1.7 Indicação de um profissional com formação na área contábil, regularmente inscrito no órgão fiscalizador (CRC).

10.2. Os profissionais vinculados precisam comprovar vínculo com a empresa proponente.

10.3 A relação com o nome do profissional supracitado assim como cópia do Diploma de Graduação e sua respectiva Cédula de Identidade Profissional (quando for o caso) deverão constar junto aos documentos de habilitação de empresa no ato da licitação.



ANEXO II
(Modelo) PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 51/2023
TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 09/2023

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

NOME DA EMPRESA:	
CNPJ / I. E. / I. M.	
ENDREÇO:	
FONE / E-MAIL:	
BANCO / AGÊNCIA / C.CORRENTE:	
RESPONSÁVEL: NOME - ENDEREÇO – CPF – IDENTIDADE:	
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: NOME - ENDEREÇO – CPF – IDENTIDADE:	

2. PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / OBJETO	QD E	UN	VALOR MÁXIMO R\$	VALOR PROPOS- TO R\$	VALOR TOTAL PROPOS- TO R\$
1	contratação de pessoa jurídica especializada para apoio técnico administrativo na operacionalização dos	12	Mês	2.260,00		



sistemas de gestão do FNDE/MEC da Secretaria Municipal de Educação de Brunópolis/SC					
--	--	--	--	--	--

3. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

3.1. A Proposta apresentada terá validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da Proposta de Preços.

4. DECLARAÇÃO:

4.1 - No valor proposto já estão incluídos todos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assim como os relativos a uniformes, crachás e EPI's, diárias, hospedagem, alimentação e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.

4.2 - Que esta empresa tem pleno conhecimento do Termo de Referência e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, e que concorda plenamente com os mesmos.

4.3 - Que os serviços terão início a contar da assinatura do Futuro Contrato.

4.4 – Declaramos que o preço será fixo e irrevogável durante toda a vigência inicial do Contrato, exceto quando da ocorrência das possibilidades previstas no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

_____, ___ de _____ de 2023.

Assinatura e Identificação do Representante
Legal da Empresa



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA A
HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 51/2023

TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 09/2023

Eu _____(nome completo) na condição de representante legal da empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____ interessada em participar no Processo Licitatório nº 51/2023 – Tomada de Preços Nº 09/2023, **DECLARO**, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e redação dada pela Lei nº 9.648/98, sob as penas da lei que, inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente Processo Licitatório, assim como *estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.*

_____, ___ de _____ de 2023.

Assinatura e Identificação do Representante
Legal da Empresa



ANEXO IV
Modelo de CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 51/2023
TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 09/2023

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a)....., portador da Cédula de identidade nº....., e CPFsob nº, para participar do Processo Licitatório Nº 51/2023 – Tomada de Preços Nº 09/2023, instaurada pela Prefeitura Municipal de Brunópolis, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe, dentre outros poderes, o de renunciar ao ou desistir do direito de interposição de Recurso, bem como receber intimações.

_____, ___ de _____ de 2023.

Assinatura e Identificação do Representante
Legal da Empresa

OBS.: O credenciamento deverá vir acompanhado do documento solicitado na Seção VI – Do Credenciamento.



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 51/2023
TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 09/2023

Eu (nome completo) representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ interessada em participar no Processo Licitatório nº 51/2023 – Tomada de Preços nº 09/2023, Declaro que cumpro com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 27 da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, com a redação que lhe deu a Lei n. 9854, de 27 de outubro de 1999.

_____, ___ de _____ de 2023.

Assinatura e Identificação do Representante
Legal da Empresa



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 51/2023
TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 09/2023

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no Procedimento Licitatório nº 51/2023 – Tomada de Preços nº 09/2023, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação da homologação deste certame, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da sanções previstas no artigo 81 da lei federal nº 8.666/93.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e Identificação do Representante
Legal da Empresa



ANEXO VII MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O **MUNICÍPIO DE BRUNÓPOLIS** E A EMPRESA _____, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO DO FNDE/MEC.

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE BRUNÓPOLIS**, com endereço à Rua Selmo Heck, nº 2405, Centro, cidade de Brunópolis, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o nº 01.613.853/0001-61, representada pelo Prefeito Municipal Sr. VOLCIR CANUTO, portadora do CPF nº ***.***.***-**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa _____, com sede na _____, _____, Bairro _____, _____, _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, telefone () _____, e-mail _____, neste ato representada pelo(a) seu(ua) _____, Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF-MF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o Processo de Licitação nº 51/2023, modalidade Tomada de Preços nº. 09/2023, e que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de apoio técnico administrativo na operacionalização dos sistemas de gestão do FNDE/MEC da Secretaria Municipal de Educação de Brunópolis/SC, conforme disposição no Termo de Referência (Anexo "I" do Edital de Tomada de Preços nº 09/2023).



1.2. Os serviços serão prestados de forma presencial do consultor na sede do Município, com carga horária presencial mensal mínima de 6 (seis) horas e de forma remota (esta em qualquer horário do dia), através de meios de comunicação tais como: telefone, correio eletrônico, app/software de mensagem instantânea e outras formas de comunicação existentes, bem como na sede da CONTRATADA, conforme consta no Termo de Referência (Anexo "I").

1.3. Os profissionais deverão realizar pareceres e orientações nas áreas do objeto acima.

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

- a) Edital de Tomada de Preços nº 09/2023 e seus Anexos;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto deste Contrato será executado a partir de sua assinatura, de forma contínua, com os profissionais indicados pela CONTRATADA, e ou aqueles incluídos ou substituídos, mediante prévia anuência da CONTRATANTE e desde que tenham a mesma ou superior experiência, até o término da vigência.

2.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, de forma permanente, pelo menos um profissional com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

2.1.2. Sempre que necessário, para o desenvolvimento dos serviços objeto deste instrumento, o profissional acima citado poderá e deverá se subsidiar de informações, pareceres, laudos e levantamentos de profissionais de outras áreas.

2.2. O objeto deste contrato será efetuado mediante estudos e análises das consultas e questionamentos que o Contratante efetuar através de seus integrantes ou servidores, emitindo orientações verbais ou escritas, pareceres, explicações em reuniões, treinamentos e encaminhamentos necessários.

2.3. As dúvidas, questionamentos, consultas e demais solicitações de serviços, poderão ser efetuadas de forma verbal ou escrita, pessoalmente nas dependências



da Prefeitura ou nas dependências da Contratada ou, através do telefone, app, e-mail, correio, que após o estudo e análise por parte dos profissionais da Contratada, serão respondidos de forma verbal ou escrita, conforme for solicitado ou exigir a importância do assunto, sempre de maneira fundamentada, podendo para tanto, utilizar-se dos mesmos meios de comunicação já citados.

2.4. O(s) profissional(is) da Contratada, deverá(ão) prestar orientações nas dependências das repartições públicas para atuar junto aos servidores da CONTRATADA, sempre que necessário e principalmente quando convocados, sendo que essas atividades in loco deverão ter uma carga horária presencial não inferior a 6 (seis) horas mensais, podendo para tanto, ser estabelecido um calendário prévio (este calendário será conforme a necessidade da CONTRATANTE), sendo que os demais serviços poderão ser efetuados a distância, nas dependências da Contratada.

2.5. Os pareceres e demais respostas ou orientações que não possam ser prestadas por telefone ou ferramentas da internet deverão ser prestados no prazo de até 05 (cinco) dias da solicitação.

2.6. O CONTRATANTE disponibilizará local adequado para que os profissionais da Contratada possam desempenhar suas atividades quando necessitarem realizar suas atribuições no Município.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO

3.1. O presente contrato terá prazo de execução de 12 (doze) meses consecutivos a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado em caso de interesse do CONTRATANTE conforme estipulado no art. 57 da Lei 8.666/93.

3.2. O início dos serviços deve se dar em até 05 (cinco) dias, a partir da expedição da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento.

3.3. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

3.4. Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

3.5. Em caso de prorrogação do contrato será aplicado na data base, a variação do IPCA ocorrida nos últimos 12 meses.



CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pela prestação dos serviços previstos neste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____ (_____), totalizado valor de R\$ _____ (_____).

4.2. A CONTRATADA encaminhará relatório dos trabalhos efetuados com a respectiva quantidade de horas exercitadas, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à CONTRATANTE, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que se proceda o pagamento até o dia o 10º dia consecutivo, do mês subsequente ao qual foram efetuados os serviços.

4.3. O valor acordado nesta cláusula é considerado completo e deve compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato tais como, e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente.

4.4. Durante a vigência deste contrato e para o recebimento do pagamento, a Contratada deverá manter a regularidade fiscal e previdenciária.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Obrigações da Contratante:

- a) A Contratante obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar o objeto da presente licitação de forma satisfatória.
- b) Efetuar à Contratada o pagamento conforme as condições estabelecidas neste instrumento;
- c) Notificar à Contratada, através do gestor da contratação, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas no fornecimento dos serviços;
- d) Gerenciar e supervisionar a prestação dos serviços, por intermédio de servidor designado;



- e) Adotar, em tempo hábil, as medidas convenientes quanto a decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização;
- f) Fiscalizar os serviços executados, verificando se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos os serviços estabelecidos na Cláusula Primeira.

5.2. Obrigações da Contratada:

- a) A Contratada obriga-se a atender os critérios estabelecidos pela Contratante, nos termos da Lei e do Edital de Tomada de Preços 09/2023;
- b) Responsabilizar-se por todos os serviços especificados no Contrato, de modo a garantir sua plena execução, utilizando equipamentos adequados e pessoal técnico qualificado;
- c) Prestar os serviços contratados de forma presencial na sede da Contratante, através de sua equipe técnica indicada pela Contratada composta por no mínimo 1 (um) profissional (responsável técnico detentor do atestado apresentado no Processo Licitatório), com carga horária presencial mínima de 6 (seis) horas mensais, ficando a cargo da CONTRATANTE em comum Acordo com a Contratada definir os dias e horários para sua execução;
- d) Prestar os serviços contratados de forma remota (esta em qualquer horário do dia), através de meios de comunicação tais como: telefone, correio eletrônico, app/software de mensagem instantânea e outras formas de comunicação existentes, bem como na sede da Proponente;
- e) Realizar estudos e análises das consultas e questionamentos que o Contratante efetuar através de seus integrantes ou servidores, emitindo, para tanto, orientações verbais ou escritas, pareceres técnicos, inclusive explicações em reuniões caso seja necessário;
- f) Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes aos honorários da execução dos serviços, despesas com deslocamentos, equipamentos, alimentação e hospedagem e outros que incidam sobre o objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da execução dos trabalhos da CONTRATADA será exercida pelo CONTRATANTE, através de agente por ele designado, 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

7.2. A rescisão contratual poderá ser:

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

7.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

7.3. O presente contrato poderá ser alterado nas condições estabelecidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. 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:

8.2. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

8.2.1. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento);

8.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

8.3.1. Multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida;

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

8.4. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 8.3.1 e 8.3.2 será o valor inicial do Contrato.

8.5. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da



reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja(s) fonte(s) de recurso(s) tem a seguinte classificação:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUNÓPOLIS
05.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, BEM ESTAR E DESPO /
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, BEM ESTAR E DESPO
2.017 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E
DESPORTO
___ - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0500 -
IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente termo não poderá ser objeto de cessão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA, E DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. Independentemente de sua transcrição, farão parte do Contrato todas as condições estabelecidas no Edital e, no que couber, na proposta da CONTRATADA, bem como todas às disposições da Lei nº 8.666/93, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

11.2. Os casos omissos ao presente termo, serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Campos Novos, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

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



duas testemunhas que a tudo assistiram.

Brunópolis/SC, ____ de _____ de 2023.

Volcir Canuto
Prefeito Municipal

Fiscal:

Testemunhas:

Nome: Nome:.....
CPF: CPF:

De acordo com o art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 com suas alterações, dou o presente como aprovado.

João Rogério de Andrade - Assessor Jurídico - OAB/SC 14.028