



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 002/PREVISERTI/2022

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 001/PREVISERTI/2022

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de Tijucas, através do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tijucas – PREVISERTI, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, **Portaria Municipal nº 738/2022 de 01/04/2022**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, na sala de licitações, na Rua: Coronel Buchelle, nº 01, Bairro: Centro, Tijucas/SC, de conformidade com Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as atualizações que lhe foram introduzidas e pelas demais disposições da legislação aplicável, torna público que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **Menor Preço por Item** para **Contratação de Empresa para prestar serviços de distribuição on-line de sistema de informática para realização de serviços de assessoria administrativa, contábil, suporte técnico, capacitação, manutenção de infraestrutura e gerenciamento nos sistemas de gestão pública para o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tijucas – PREVISERTI**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 159/06 c/c Decreto Municipal nº 443/2009 c/c Decreto Municipal nº 1033/2015, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 (inclusive para preço inexequível), Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes, conforme anexo I, parte integrante do Edital.

1. – DA ABERTURA

1.1. A abertura da documentação será às 08h00 (oito horas) do dia 19 de julho de 2022;

1.2. Os envelopes com documentos de habilitação e propostas deverão ser entregues até as 07h45min (sete horas e quarenta e cinco minutos) do mesmo dia, no departamento de licitações desta Prefeitura, no endereço acima mencionado;

1.3. Os representantes credenciados deverão se apresentar a Pregoeira na sessão, munidos de documento com foto para sua identificação junto aos documentos de credenciamento como CNH – Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Identidade, Passaporte, Carteira Profissional de Entidade de Classe (OAB, Engenheiro, Arquiteto, etc.);

1.4. **LOCAL:** Sala de licitações, no prédio da PREFEITURA - situado a Rua: Coronel Buchelle, nº 01, Bairro: Centro, Tijucas/SC.

2. DO OBJETO

2.1. É objeto deste Pregão a **Contratação de Empresa para prestar serviços de distribuição on-line de sistema de informática para realização de serviços de assessoria administrativa, contábil, suporte técnico, capacitação, manutenção de infraestrutura e gerenciamento nos sistemas de gestão pública para o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos**



do Município de Tijucas – PREVISERTI, de acordo com as especificações constantes neste edital.

2.2. Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante da Ata;

2.3. Os preços de verão ser ofertados com **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo deverá estar incluso taxas, fretes e demais encargos.

2.4. Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de Habilitação - Credenciamento;

Anexo III – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte - Credenciamento

Anexo IV – Declaração fato impeditivo – Documentação;

Anexo V – Declaração que cumpre o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Documentação;

Anexo VI - Declaração de Ausência de Parentesco - Documentação;

Anexo VII – Modelo Proposta de Preços;

Anexo VIII – Minuta de Contrato;

3. DO PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços deverão ser prestados de forma presencial de acordo com a necessidade do PREVISERTI e com ATENDIMENTO REMOTO ILIMITADO, diariamente via canal chat, acesso remoto, telefone, e-mail e fax, conforme horário de funcionamento da Prefeitura. Com vigência até 31 de Dezembro de 2022, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 c/c o § 2º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e § 2º do art. 11 do Decreto Municipal nº 1.033/2015.

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal no Setor de Compras da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Tijucas.

Parágrafo Único: Os pagamentos advindos dos acréscimos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, em sua redação atual, serão efetuados nas mesmas condições contratuais sobre os valores apresentados nas respectivas propostas.

5. DO PREÇO E DO REAJUSTE

5.1. Os preços deverão ser expressos em reais.

5.2. Os preços deverão ser fixos e irrevogáveis, salvo o desequilíbrio financeiro ou prolongação do contrato, cujo reajuste se fará a cada período de 12 (doze) meses;



5.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

5.4. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura de Municipal de Tijucas, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

5.5. Na ocorrência da prorrogação do prazo de vigência, será concedido reajuste dos valores propostos com base no **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, sendo que o primeiro reajuste somente ocorrerá depois de decorridos 12 (doze) meses da data de assinatura do Contrato, e assim sucessivamente, caso ocorra prorrogação até o prazo previsto na legislação.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O Contrato firmado em decorrência deste Processo Licitatório terá duração até 31 de dezembro de 2022, iniciado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos moldes do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que previsto crédito orçamentário específico para cada exercício. Podendo ainda ser aplicado o § 4º do mesmo artigo em consonância com o Prejulgado nº 2215 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa do referente objeto ocorrerá por conta da previsão orçamentária prevista para ano de 2022.

Cód.Red.	Elemento Despesa
3	3.3.99.39.05.00.00.00

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Somente poderão participar desta licitação empresas que se enquadrem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, bem como preencherem as condições de credenciamento constante do Edital.

8.2. Não será admitida a participação de:

8.2.1. Empresas cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

8.2.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.2.3. Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante ou de qualquer órgão da Administração Pública Municipal.



8.2.4. Empresas reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

8.2.5. A participação na Licitação implica na aceitação incontestada de todos os termos deste Edital e dos demais Documentos que o complementam.

9. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

9.1. Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, a licitante interessada ou seu representante deverá identificar-se, e, no caso de representante, este deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.

9.1.1. Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará a pregoeira:

- a) Cópia do documento de identidade de fé pública;
- b) Se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante; bem como cópia do contrato social autenticado;
- c) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.
- d) Os documentos de credenciamento não deverão estar envelopados.

9.2. As licitantes deverão fazer-se presentes na sessão pública do Pregão, no horário fixado no preâmbulo deste Edital, para:

- 9.2.1. Credenciamento;
- 9.2.2. Entrega da declaração (Anexo II e III);
- 9.2.3. Entrega dos envelopes com as propostas e documentos.

9.3. Somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessada, para cada item.

9.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, por item, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas;

9.5. A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar a licitante no certame, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, bem como possa manifestar interesse recursal, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita.

9.6. Aplica-se igualmente o disposto às licitantes que não se fizerem representar na sessão pública.



9.7. O não comparecimento do titular e/ou do representante não enseja a INABILITAÇÃO, nem a DESCLASSIFICAÇÃO do Licitante.

9.8. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da pregoeira.

9.9. A não apresentação ou, ainda, a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no presente certame.

9.10. Após o encerramento do credenciamento, identificação dos representantes das empresas proponentes e entrega dos envelopes contendo as propostas e a documentação, será declarada a abertura da sessão pública pela pregoeira, e não mais serão admitidos novos proponentes.

9.11. Não Será permitida a participação de um mesmo representante legal para mais de uma empresa licitante, mesmo que as empresas representadas não concorram no mesmo item.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

10.1. Aberta à sessão pública do Pregão, e finalizado o credenciamento dos interessados ou seus representantes estes entregarão a pregoeira:

10.1.1. Uma declaração datada e assinada de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo II;

10.1.2. A proposta de preços e os documentos de habilitação que deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, preferencialmente opacos e rubricados no fecho, contendo na parte externa as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01

PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 002/PREVISERTI/2022

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 001/PREVISERTI/2022 – Contratação de Empresa para prestar serviços de distribuição on-line de sistema de informática para realização de serviços de assessoria administrativa, contábil, suporte técnico, capacitação, manutenção de infraestrutura e gerenciamento nos sistemas de gestão pública para o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tijucas – PREVISERTI.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

Nº DO CNPJ

ENVELOPE Nº 02

DOCUMENTAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 002/PREVISERTI/2022

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 001/PREVISERTI/2022 – Contratação de Empresa para prestar serviços de distribuição on-line de sistema de informática para realização de serviços de assessoria administrativa, contábil, suporte técnico, capacitação, manutenção de



**infraestrutura e gerenciamento nos sistemas de gestão pública para o Instituto de
Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tijuca – PREVISERTI.**

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

Nº DO CNPJ

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope nº1

11.1. A proposta de preços contida no Envelope nº 1 deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em papel timbrado, datilografado ou impresso por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo todas as suas folhas identificadas com razão social completa e CNPJ da licitante, devendo a última ser datada e assinada pelo representante da empresa devidamente identificado. E, preferencialmente, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas e contendo endereço, telefone, fax e e-mail da licitante.

11.1.1. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado;

11.1.2. Na hipótese prevista, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

11.1.3. Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial da empresa vencedora, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios de regularidade fiscal de ambas.

11.2. A proposta apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo I deste Edital deverá conter:

a) A identificação do objeto ofertado, observadas as especificações constantes do Anexo I e Termo de Referência Anexo ao presente Edital, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

b) O preço unitário e total, expresso em reais, com no máximo 02 (duas) algarismos decimais;

c) O prazo de entrega do (s) serviço (s) cotado (s) deverá (ao) ser realizado (conforme solicitado), após A.F. (Autorização de Fornecimento).

d) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão;

11.3. Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

11.4. Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes ao fornecimento do(s) objeto(s), bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).



11.5. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

OBS. A PROPOSTA PODERÁ SER APRESENTADA TAMBÉM EM FORMA DE AUTOCOTAÇÃO FORNECIDA EM PEN DRIVE, PELA EMPRESA PARTICIPANTE.

11.6. A simples participação neste certame implica em:

a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;

b) Que no preço final dos materiais propostos estão inclusos todos os impostos, taxas e fretes e que também estão deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;

c). Todos os preços unitários/globais não poderão ultrapassar a Estimativa de Preços conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital. O item da proposta que ultrapassar o valor estimado será desclassificado;

d). Os itens não cotados deverão aparecer na proposta sem valor ou com valor igual a zero, visando a agilidade dos trabalhos da Pregoeira e Equipe de Apoio.

Além de Impresso (devidamente assinado), e, “**PEN DRIVE**”, cujos dados poderão ser obtido através do aplicativo “Autocotação da Betha Sistemas” disponível na internet (ver instruções abaixo), preço unitário e demais informações nele prescritas, cuja forma de pagamento será conforme o previsto no edital.

INSTRUÇÃO PARA O BAIXAR O APLICATIVO NA SEGUINTE SEQUÊNCIA:

- endereço: <http://download.betha.com.br>;

- clique no link: “Compras-autocotação”;

- informe no campo USUÁRIO: “fornecedores15” e no campo SENHA: “preftijucas” - ou cadastre um “usuário” e “senha” e “ENTRAR”;

- clique no link “2.0.02 – 23/09/2011 16:47” ou até mesmo outro que esteja mais atualizado; e

- clique no link “completo.exe” para baixar o aplicativo e o instale.

Nota: O ARQUIVO BETHA COTAÇÃO ESTÁ DISPONÍVEL PARA DOWNLOAD NO MESMO LINK DO EDITAL NO SITE: www.tijucas.sc.gov.br;

12. DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

12.1. Aberta à sessão pública do Pregão, imediatamente após a entrega dos envelopes, a pregoeira abrirá o Envelope nº 1 - Proposta de Preços verificará a sua conformidade com as exigências do presente Edital e as ordenará por ordem de **menor preço por item**.

12.2. Participarão dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% (dez por cento) superiores, relativamente, a de menor preço.

12.2.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três).

12.3. Os lances verbais e sucessivos pelo menor preço serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.



12.4. Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

12.5. Os lances, em valores distintos e decrescentes serão efetuado no momento em que for conferida a palavra ao interessado ou representante da licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação estabelecida pelo pregoeiro.

12.6. É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

12.7. Os lances observarão o decréscimo conforme determinação da Pregoeira.

12.8. Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

12.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de competição para o item e na consideração do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

12.10. Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

12.11. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta escrita de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate.

12.12. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

12.13. Em caso de a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame será adjudicado o objeto a seu favor. (Artigo 45, I).

12.14. Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (Artigo 45, II)

12.15. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Artigo 45, III).

12.16. Na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (Artigo 45, parágrafo 2º)



12.17. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

12.18. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, a pregoeira verificará:

- a) a aceitabilidade da proposta de menor valor comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do Órgão licitante, decidindo a respeito;
- b) o atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no Edital e seus Anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

12.19. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, a pregoeira poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.

12.20. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, por ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as condições do Edital, que será declarada vencedora da licitação.

12.21. Serão desclassificadas:

- a) as propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;
- b) as propostas que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informar as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item/lote licitado;
- c) as que conflitem com a legislação em vigor;
- d) as que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;

12.21.1. Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

12.22. Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pela Pregoeira o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)

13.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em uma via, conforme segue:

- a) em original; ou
- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada por servidor autorizado da Prefeitura Municipal de Tijucas SC, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou
- d) cópia autenticada pela pregoeira ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação, mediante a exibição dos originais.

13.1.1. Somente serão aceitos documentos originais ou cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da pregoeira;



13.1.2. Somente será (ão) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

13.1.3. Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

13.2. A documentação para fins de habilitação a ser incluída no Envelope nº 2 pelas licitantes é constituída de:

13.2.1. Habilitação de Regularidade Fiscal e Previdenciária:

13.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.2.1.2. Certidão Negativa Conjunta de regularidade fiscal e previdenciária perante a Fazenda Nacional (Portaria MF 358, de 05/09/14), com validade na data da apresentação. Somente será aceita a Certidão Negativa de Débito obtida através da INTERNET, ou fotocópia autenticada.

13.2.1.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, expedida pelo órgão competente; (Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei).

13.2.1.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio, expedida pelo órgão competente;

13.2.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

13.2.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme instituiu a Lei 12.440/2011;

13.2.1.7. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a(s) seguinte(s) documentação(ões) complementar(es):

13.2.1.8. Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração; conforme Anexo IV do Edital;

13.2.1.9. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos (CF, art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99), conforme Anexo V do Edital;

13.2.1.10. Declaração da licitante que não apresenta em seu quadro pessoal servidor público municipal e que não possui parentesco consanguíneo ou afim, até 3º grau, com os funcionários públicos municipais de Tijucas – SC, conforme Anexo VI.

13.2.3. Habilitação Econômica Financeira:



13.2.3.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o prazo de validade da mesma. A CND deverá ser apresentada pelo sistema, SAJ (antigo) www.tjsc.jus.br/portal, em consonância com o Ofício Circular nº 055/2019 da FECAM.

13.2.3.2. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o prazo de validade da mesma. A CND deverá ser apresentada pelo sistema e-proc (nova versão) <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>, em consonância com o Ofício Circular nº 055/2019 da FECAM.

13.3. Qualificação Técnica:

13.3.1. Comprovação de aptidão da proponente, através de Certidão e/ou Atestado de Capacitação Técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público, atestando que a empresa (proponente), executa ou executou serviços de complexidade técnica compatível em características, quantidades e prazos equivalente com objeto da presente licitação.

13.3.2. A proponente deve comprovar que possui registro nos órgãos competentes e profissionais capacitados para o desempenho das atividades elencadas no termo de referência, devendo ser apresentado, o rol de documentos a seguir.

13.3.2.1. Comprovação que a empresa (proponente), possui registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). - Exigência para os serviços de contabilidade

13.3.2.2. Comprovação que a empresa (proponente), possui registro no Conselho Regional de Administração (CRA). - Exigências para os serviços relacionados a área de conhecimento de Administração.

13.3.2.3. Certidão de Acervo Técnico Com Registros de Serviços Pertinentes ao escopo do Edital

13.3.3. Equipe Técnica formada com no mínimo os seguintes profissionais:

13.3.3.1 Responsável pelas atividades relacionadas aos módulos contábeis e financeiros, deverá ser contador, que possua no mínimo curso superior ou outro devidamente reconhecido e comprovação de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC/SC) e capacitação mínima em eSocial de 100 horas;

13.3.3.2 Responsável pela administração e planejamento Estratégico das atividades gerenciais bem como da elaboração e orientação dos planos de trabalho propostos, deverá ser administrador, que possua no mínimo curso superior ou outro devidamente reconhecido e comprovação de registro no Conselho Regional de Administração (CRA/SC) e capacitação mínima em eSocial de 100 horas;

13.3.3.3. Responsável pelas atividades relacionadas à tecnologia da informação, tanto da parte de infraestrutura de software, quanto nos sistemas envolvidos, sejam eles instalados de forma física nos servidores da Prefeitura, servidores virtualizados ou via web, será responsável pela leitura



interpretação e integração dos layouts de arquivos dos diversos sistemas envolvidos, profissional deverá ser 01 (um) Técnico, que possua no mínimo curso superior ou outro devidamente reconhecido na área de Tecnologia da Informação.

13.4. VÍNCULO:

13.4.1. Comprovação de possuir no quadro permanente da empresa ou contratado, na data prevista para a entrega da proposta, os responsáveis técnicos, conforme qualificação técnica acima descrita, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

13.4.2. Cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contendo as folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário; ou

13.4.3. Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso, a última alteração de salário, ou

13.4.5. Contrato de Trabalho ou de Prestação de serviços devidamente registrado em cartório de registro de títulos e documentos;

13.4.6. Caso o responsável técnico for o próprio proprietário da empresa, devidamente comprovado no Contrato Social apresentado para este certame, a(s) cópia(s) da Carteira de Trabalho, Ficha de Registro de Empregados ou do Contrato de Trabalho, ficará(ão) dispensada(s).

Nota: Os técnicos apresentados para atender este item do edital, não poderão o ser contratados em período de experiência ou por prazo explícito em contrato inferior ao cumprimento do prazo do Cronograma deste Edital, ficando a licitante, nessas condições, inabilitada.

13.4.7. Comprovar através do quadro de funcionários ou contrato de trabalho que os motoristas dos veículos da empresa estão aptos para o devido transporte e com curso de transporte de passageiros atualizados.

13.4.8. A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por órgão público, compatível em características semelhantes com o objeto da licitação, atestando que o licitante já prestou serviços com as mesmas características e condições.

13.5. Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando à vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão, podendo ser consultado pela Pregoeira no momento da sessão para sanar qualquer dúvida

13.6. Sob pena de inabilitação, os documentos deste edital deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

- a) Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos d) neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.



13.7. A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

13.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

13.8.1. 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 vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

13.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

14.1. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata.

14.1.1. A ata circunstanciada deverá ser assinada pela pregoeira e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

14.2. Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pela pregoeira.

14.2.1. Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

14.2.2. Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

14.3. O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

15. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Contrato poderá ser alterado nas mesmas condições contratuais, se houver acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para aquisição do material, até o limite de 25% (vinte e



cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o § 1º. do art. 65, da Lei 8.666/93, mediante justificativa apresentada pelo CONTRATANTE, e confecção de termo aditivo.

16. DO JULGAMENTO

16.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentar o “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.

16.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação.

16.3. Verificado que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste Edital (quanto à proposta e à habilitação) e, que a amostra apresentada, caso solicitada no decorrer do processo, tenha sido tecnicamente aprovada, a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto.

17. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do Pregão.

17.2. Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões da pregoeira deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.

17.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

17.4. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

17.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.

17.6. Os recursos contra decisões da pregoeira não terão efeito suspensivo.

17.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.8. As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser protocolados na sede da Prefeitura, no setor de protocolo geral com sede na Rua: Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, SC, CEP: 88.040-000.



17.9. Não serão admitida a impugnação do edital, recursos e contrarrazões, por intermédio de via e-mail.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A contratação da(s) licitante(s) vencedora(s) do presente Pregão será representada pela expedição do Contrato e Autorização de Fornecimento/Empenho, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos.

18.2. Convocação para assinatura do Contrato e/ou retirada da Autorização de Fornecimento/Empenho:

18.2.1 Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto à(s) respectiva(s) concorrente(s) vencedora(s), receberá a Autorização de Fornecimento ou Empenho, sendo o Contrato enviado por correio, que após assinado deverá ser devolvido a Prefeitura Municipal de Tijucas SC.

18.2.2. Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular, tiver a sua amostra ou prospecto desclassificados ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato e/ou a retirar a Autorização de Fornecimento, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço;

18.2.3. Se a licitante vencedora se recusar a assinar o Contrato e apresentar justificativa por escrito não aceita pela Contratante ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito de vencedora, sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital;

18.3. A rescisão do Contrato de fornecimento poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

18.4. Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

18.5. A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

19. DAS SANÇÕES

19.1. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Licitante/Contratada são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

19.2. Penalidades que poderão ser cominadas às licitantes:



I – Multa, que será deduzido dos respectivos créditos, ou cobrado administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

- a) 0,2% por dia útil de atraso do recebimento da Autorização de Fornecimento ou empenho, a contar do 3º dia útil após a comunicação via fax, até o limite de 20%, calculado sobre o valor em atraso;
- b) 5% no caso da Contratada não realizar a entrega do produto ou pedir a rescisão do Contrato de fornecimento, calculada sobre o total ou a parte inadimplente;
- c) 20% sobre o valor total do fornecimento contratado, pelo desatendimento às condições de fornecimento, exceto prazo de entrega.

II – Suspensão, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, a licitante e/ou Contratada, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na hipótese de:

- a) recusar-se a retirar ou a receber a Autorização de Fornecimento ou empenho, quando enviado por fax dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrada em ata;
- e) não manter a proposta após a adjudicação;
- f) desistir de lance verbal realizado na fase de competição;
- g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) fraudar a execução do contrato;
- j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

19.3. Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, a Prefeitura considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitida às justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

19.4. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/Contratada.

19.5. Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Toda e qualquer dúvida relativa à interpretação dos termos deste edital deverão ser encaminhadas para o e-mail licita3@tijucas.sc.gov.br ou licita2@tijucas.sc.gov.br, até três dias úteis anteriores à data prevista para abertura da sessão pública deste pregão.



20.1.1. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão ficarão disponíveis para todos os interessados, no Setor de Licitação e Compras, na Secretaria de Administração e Finanças.

20.2. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, salvo disposição em contrário oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória.

20.3. É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como decidir qualquer tipo de formalidade excessiva.

20.3.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.4. A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência da Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

20.5. A Prefeitura poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.6. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta à licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

20.7. Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, poderão ser obtidos junto à Equipe de Apoio, no horário de 07:00 as 13:00 horas.

20.8. A Contratante não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente.

20.9. Fica eleito o foro da Comarca de Tijucas/SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

Tijucas, 05 de julho de 2022.

CHRISTIAN ROCHA NEVES
Presidente do PREVISERTI



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/PREVISERTI/22

Em razão da necessidade da **Contratação de Empresa para prestar serviços de distribuição on-line de sistema de informática para realização de serviços de assessoria administrativa, contábil, suporte técnico, capacitação, manutenção de infraestrutura e gerenciamento nos sistemas de gestão pública para o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tijucas – PREVISERTI** foi autorizada pelo Chefe do Poder Executivo, a abertura de procedimento licitatório na modalidade Pregão com vistas à aquisição em epígrafe.

O fornecimento deverá atender às exigências e especificações abaixo discriminadas:

1. As notas fiscais para **Contratação de Empresa para prestar serviços de distribuição on-line de sistema de informática para realização de serviços de assessoria administrativa, contábil, suporte técnico, capacitação, manutenção de infraestrutura e gerenciamento nos sistemas de gestão pública para o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tijucas – PREVISERTI**, matrícula e assinatura do servidor responsável pelo recebimento;
2. **O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal no Setor de Compras da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Tijucas S/C.
3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação;
4. Deverão ser prestados todos os esclarecimentos solicitados e atendidas prontamente todas as reclamações pertinentes que porventura surjam durante a execução do contrato;
5. Para efeito do faturamento, os valores deverão refletir aqueles da ocasião do fornecimento, sendo que os preços cobrados não poderão ser superiores àqueles praticados pela empresa para venda à varejo; considerando, inclusive, os preços promocionais;
6. A empresa deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato.
7. Os pedidos serão emitidos sem fixação de faturamento mínimo.

08. SOMENTE SERÁ ACEITO NOTA FISCAL ELETRÔNICA E CUPOM FISCAL PARA PRODUTOS.

9. O aceite definitivo com a liberação da Nota Fiscal para pagamento está condicionado ao atendimento das exigências contidas nesse edital.



10. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste edital, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11. A proposta deverá apresentar, preço unitário, preço total e especificação do objeto licitado.

12. Os serviços deverão ser prestados de forma presencial de acordo com a necessidade do PREVISERTI e com ATENDIMENTO REMOTO ILIMITADO, diariamente via canal chat, acesso remoto, telefone, e-mail e fax, conforme horário de funcionamento da Prefeitura. Com vigência até 31 de Dezembro de 2022, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 c/c o § 2º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e § 2º do art. 11 do Decreto Municipal nº 1.033/2015.

13. DOS SERVIÇOS:

13.1. Disponibilização sem ônus adicional de ferramenta para controle de chamados padrão ITIL.

13.2. Sistema de Controle cronológico e individualizado de cada incidente ou problema, com informações relevantes a todos os componentes envolvidos no processo, tais como nome do responsável, nome do solicitante, data e hora da solicitação, grau de complexidade, alto, médio ou baixo, tempo de SLA para resolução do problema ou incidente, técnicas utilizadas na reparação e na prevenção do problema ou incidente. Todas as SLAs, serão disponibilizadas pelo setor de Tecnologia de informações da Prefeitura e serão avaliadas de acordo com a complexidade em conformidade com a necessidade da Prefeitura e disponibilização de estrutura por parte da empresa contratada.

14. Gestão e Administração eSocial

14.1. Elaboração do planejamento estratégico relacionado à implantação do E-social

14.2. Elaborar o cronograma de implantação, bem como a regulamentação do projeto;

14.3. Montar a equipe de implantação, bem como o organograma funcional das responsabilidades atribuídas;

14.4. Realizar diagnóstico organizacional, mantendo como foco o setor de RH para implantação do planejamento, bem como a interação com setores interdependentes;

14.5. Identificar as competências e a função de cada membro da equipe de RH;

14.6. Apresentar o plano de ação baseado na identificação das competências, bem como na estrutura atual da entidade e no diagnóstico organizacional do setor de RH, levando em consideração todos os demais setores envolvidos;

14.7. Elaborar demonstrativo dos objetivos a serem alcançados;



14.8. Definir a estratégia a ser seguida a partir dos objetivos definidos;

14.9. Identificar necessidades externas, tais como Saúde e Segurança do Trabalho, e providenciar as medidas cabíveis, sendo elas internas ou externas, levando documentalmente ao conhecimento dos gestores responsáveis as devidas ações a serem tomadas para que elas sejam adequadas ao planejamento;

14.10. Setores e profissionais que derivam dados ao andamento do projeto deverão ser mapeados, diagnosticados e adicionados ao planejamento;

Ministrar treinamento informativo e elucidativo sobre todos os aspectos que envolvem a implantação, as regras, as benesses, os prejuízos, pontos críticos, bem como as dificuldades para que o projeto do eSocial tenha sucesso na sua implantação;

14.11. Capacitar os servidores envolvidos no processo, conforme cronograma pré-definido;

14.12. Promover as mudanças necessárias no planejamento, de acordo com a necessidade da entidade, no que se refere a número de funcionários, equipe interna e externa, informações necessárias e adequações estratégicas que possam interferir no resultado do projeto e na sua qualidade de execução.

14.13. Elaborar o manual de procedimentos a partir do qual o setor poderá dar andamento dos trabalhos, bem como facilitará para alinhamento para novos entrantes na equipe envolvida na manutenção do e-social;

14.14. Todos os relatórios e documentos expedidos pelos responsáveis técnicos deverão ser assinados pela empresa devidamente qualificada, identificando o profissional responsável pelos laudos técnicos e pareceres.

14.15. Elementos mínimos exigidos para o Execução:

14.16. Coordenar o projeto planejado do início ao final, bem como acompanhamentos e melhorias, bem como descrever e detalhar o cronograma de atividade do eSocial;

14.17. Coordenação e auxílio na configuração do sistema para a qualificação cadastral de todos os servidores da entidade;

14.18. Coordenação e auxílio na revisão de cadastro de servidores, atuais e antigos, preexistentes no banco de dados e que possam refletir no processo de implantação;

14.19. Realizar estudos e adequações necessárias aos layouts de arquivos, necessários a importação dos sistemas;

14.20. Revisar e diagnosticar as divergências das informações cadastrais dos empregados, bem como CNPJs sem atividades;

14.21. Revisar e reestruturar, bem como sanear as informações de estabelecimentos e obras;



-
- 14.22. Revisar, reestruturar e sanear as informações de lotações;
- 14.23. Revisar e diagnosticar as divergências nas informações de Rubricas;
- 14.24. Revisar e diagnosticar as divergências nas informações de Cargos e Funções;
- 14.25. Revisar e diagnosticar as divergências nas informações de Horários de Trabalho;
- 14.26. Revisar e diagnosticar as divergências nas informações de Processos Administrativos e Judiciais (Caso existam);
- 14.27. Revisar e diagnosticar as divergências nas informações de consulta e qualificação cadastral;
- 14.28. Revisar e diagnosticar as divergências nas informações de informações cadastrais e contratuais dos trabalhadores;
- 14.29. Revisar e diagnosticar as divergências nas informações no registro nacional de estrangeiros (RNE);
- 14.30. Revisar e diagnosticar as divergências nas informações de cessões de trabalhadores;
- 14.31. Revisar e diagnosticar as divergências nas informações de contratos de terceiros e RPAS;
- 14.32. Revisar e diagnosticar as divergências nas informações de estagiários;
- 14.33. Revisar e diagnosticar as divergências nas informações de admissão e contratações;
- 14.34. Revisar e diagnosticar as divergências nas informações de desligamentos;
- 14.35. Revisar e diagnosticar as divergências nas informações de afastamentos temporários;
- 14.36. Revisar e diagnosticar as divergências nas informações de trabalho intermitente;
- 14.37. Revisar e diagnosticar as divergências nas informações de descontos dos servidores, bem como aqueles que ultrapassam o limite legal dos rendimentos brutos do servidor;
- 14.38. Revisar e diagnosticar as divergências nas informações de informações da folha de pagamento;
- 14.39. Revisar e diagnosticar as divergências nas informações de fluxos de processos dos eventos trabalhistas;
- 14.40. Acompanhar em tempo real quaisquer alterações na legislação, bem como nas rotinas a serem adotadas pelo ente, e essas alterações devem ser imediatamente, documentadas e reportadas a equipe da entidade para as devidas providências;
- 14.41. Verificação de todas as tabelas existentes no sistema legado no e-social e adequação no sistema da entidade, intervindo quando necessário como agente intermediador da empresa



prestadora de soluções de gestão de pessoal e RH oficial da entidade, sempre objetivando o melhor custo benefício para que o projeto siga no seu cronograma aprovado.

14.42. Adequação dos eventos dos sistemas da entidade com os eventos do sistema e-social;

14.43. Verificação de todas as regras de validação do e-social para com os dados, cadastros, e eventos da entidade, visando com que os dados sejam fornecidos de forma fidedigna ao ente federado;

14.44. Acompanhamento e conferência dos dados remetidos, vislumbrando a auditoria contínua dos dados enviados, evitando minimizar ao máximo qualquer inconsistência que gere multas, prejuízos e desconfortos de qualquer ordem para a administração Municipal;

14.45. Atuar como líder de implementação, que deverá primar pela correta execução do projeto, executando o processo de planejamento estratégico conforme elaborado e aprovado pela gestão superior da entidade, e mantendo os níveis mais altos de ética e profissionalismo;

14.46. Melhoria contínua dos processos utilizados, visando a implantação dos projetos em tempo hábil, de forma correta e assertiva, obedecendo os ditames legais e as melhores práticas de TIC;

14.47. Acompanhar a entrega das declarações e demais documentos e estruturar a forma de armazenamento, busca e consulta dos protocolos de entrega;

14.48. Primar pelo cumprimento dos prazos legais;

14.49. Configurar, orientar e acompanhar as rotinas de integração da folha com a contabilidade que exigem controles específicos e devem ser acompanhados e verificados por técnico que detenha conhecimento de vários sistemas distintos, quais sejam: a contabilidade, folha de pagamento, ponto eletrônico, e o banco de dados regido pelo Sybase central, no qual serão emitidos os relatórios específicos, de posse dos respectivos resumos e extratos, será gerado os arquivos intermediários e realizados os procedimentos de gravação de empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extras já pré-configuradas por recursos, bem como os documentos fiscais equivalentes, já classificados por centro de custos e completamente relacionados com o orçamento do Município já previamente aprovado.

15. Capacitação dos usuários

15.1. Os técnicos deverão realizar treinamento aos usuários sempre que solicitado e autorizado pelo Gestor do Município, conforme previsão orçamentária, os treinamentos poderão ser presenciais na sede da contratada ou na própria entidade solicitante à critério do gestor responsável. O principal interesse gerencial é motivar os servidores a alcançar os objetivos organizacionais de um modo eficiente e eficaz, permitindo que cumpram com suas atividades laborais dentro da legislação e dos prazos pré estabelecidos alcançando os objetivos do projeto de implantação do eSocial.

Conteúdo Mínimo:

- O que é o eSocial;
- Base legal: Decreto 8.373/2014 e Resolução do Ministério do Trabalho 1/2015;

-
- Leiautes versão 2.5.01 e alterações posteriores;
 - Eventos do eSocial para órgãos públicos: tipo de arquivos a serem enviados;
 - Prazo para envio;
 - Cronograma estimada para início de vigência do eSocial para os Órgãos Públicos;
 - Carga inicial: informações do órgão público e tabelas a serem enviadas;
 - Informações dos servidores e colaboradores, com ou sem vínculo empregatício;
 - Eventos da folha de pagamento mensal: valores pagos e informações dos pagamentos de servidores, colaboradores, autônomos, estagiários, contribuintes individuais;
 - Mudanças na rotina e gestão, especialmente em relação ao setor de Recursos Humanos e demais setores abrangidos pelo eSocial;
 - Ponto de partida para o eSocial: atualizações cadastrais e contratuais dos servidores e colaboradores, verificação das incidências dos eventos (rubricas) e outros itens a serem verificados antes do primeiro envio ao eSocial.

16. Funções dos Profissionais

16.1. Profissional Graduado em Contabilidade

16.2. Técnico com formação superior na área contábil, atuará como líder do projeto, deverá ser o responsável pela interação com a equipe de contabilidade do Município, a assessoria necessária ao departamento de contabilidade deverá ser executada por profissional desse profissional que deverá ter nível superior e estar devidamente registrado no CRC.

17. Profissional Graduado em Administração

17.1. Será responsável pela administração estratégica dos processos envolvidos, atuando como líder de projeto, planejando as tarefas diárias junto a toda a equipe e integrando os setores técnicos com as equipes de gestão em todos os setores do Município, o técnico com formação na área de Administração e devidamente registrado no CRA, executará a gestão dos processos, realizando o devido suporte sobre as rotinas diárias, mensais e anuais para o seu cumprimento, deverá planejar e determinar os métodos de processos do trabalho, programação do cumprimento dos prazos, para que os resultados sejam alcançados e os prazos devidamente cumpridos.

18. Profissional Graduado em TI

18.1. Ao técnico coordenador, com formação na área de Tecnologia da Informação da empresa contratada, será o responsável pela gestão dos serviços, gerenciamento e o suporte técnico necessário a todos os sistemas utilizados pela contratada que tenham integração com o eSocial, tais como leitura e interpretação de layouts, configuração e integrações entre aplicações, backups, atualizações, instalações, gestão e atuação junto ao técnico de infraestrutura da prefeitura para que todas as informações sejam lançadas em tempo real. Fornecendo todo apoio e estrutura para administração e entrega de resultados, visando melhorar os processos sistemáticos do projeto através das melhores práticas de governança de tecnologia do mercado, desenhado sob o formato da biblioteca ITIL, e no gerenciamento de projetos



ESTIMATIVA DE PREÇOS

O cálculo da despesa foi efetuado com base nos preços atuais praticados no mercado, conforme planilha abaixo, não podendo ultrapassar estes valores sob pena de desclassificação, conforme **item 4.1, letra “c”** do presente edital.

Item	Qtde	Unid.	Especificação	Valor Unit.
1	6	MESES	Contratação de Empresa para prestar serviços de distribuição on-line de sistema de informática para realização de serviços de assessoria administrativa, contábil, suporte técnico, capacitação, manutenção de infraestrutura e gerenciamento nos sistemas de gestão pública para o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tijucas – PREVISERTI	7.000,00

Valor total: R\$. 42.000,00 (Quarenta e dois mil reais).



ANEXO II
CREDENCIAMENTO

D E C L A R A Ç Ã O

(NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ ou CIC sob
o _____ nº _____ sediada
no(a) _____ (endereço
completo), declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação
constantes do edital de Pregão Presencial nº ____/2022, do Município de Tijucas.

Tijucas, ____ de _____ de 2022.

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante.



ANEXO III
CREDENCIAMENTO

(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ou

CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por _____, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Tijucas, ____ de _____ de 2022.

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante.



ANEXO IV
DOCUMENTAÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O

(NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ ou CIC sob
o _____ nº _____ sediada
no(a) _____
_____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

Tijucas, ____ de _____ de 2022.

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante.



ANEXO V

DOCUMENTAÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O

_____ inscrito no CNPJ
n_____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____ portador(a) da Carteira de Identidade
no_____ e do CPF no _____, DECLARA que cumpre
o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e que não possuímos em nosso quadro pessoal
empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16
(dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze)
anos.

Tijucas, ____ de _____ de 2022.

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO
AUSÊNCIA DE PARENTESCO**

DOCUMENTAÇÃO

**DECLARAÇÃO
Ausência de Parentesco**

(NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ ou CIC
sob o n° _____ sediada
no(a) _____
_____ (endereço completo), DECLARO, sob as penas da Lei, para os devidos fins, que
não apresento em meu quadro pessoal servidor público municipal e que não possuo parentesco
consanguíneo ou afim, até 3º grau, com os funcionários públicos municipais de Tijucas - SC.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da Empresa
CNPJ

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante

ANEXO VII



MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/PREVISERTI/2022

Item	Qtde	Unid.		Especificação	Valor Unit.	Valor Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Prazo de Entrega:

Local de Entrega:

DADOS DA LICITANTE

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ()

Fax: ()

Banco _____ Agência _____ Numero Conta _____ (para ser efetuado o pagamento)

Responsável pela assinatura contrato:

Cargo:

CPF:

Fone: ()

Local e data: Assinatura/Carimbo

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante.



ANEXO VIII

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE _____

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

I – IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TIJUCAS, através do **Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tijucas – PREVISERTI** pelo Presidente do PREVISERTI **CHRISTIAN ROCHA NEVES**, brasileiro, solteiro, funcionário público, portador da cédula de identidade RG nº 1/C 3424176, inscrito no CPF/MF sob nº 017.020.869-92, residente e domiciliado na Rua José Angelim Gallotti, nº 93, Praça, na Cidade de Tijucas, Estado de Santa Catarina.

CONTRATADA: ..., CNPJ ..., situada à Rua..., nº..., Bairro ..., cidade de ..., Estado de ..., CEP: ..., neste ato representado por seu ... (sócio, administrador, procurador, representante, etc), senhor ..., brasileiro, estado civil ..., profissão..., residente e domiciliado na Rua ..., nº..., Bairro ..., cidade de ..., Estado..., CEP: ..., portador da cédula de identidade nº. ..., inscrito no CPF sob o nº ..., resolvem firmar o presente Contrato, decorrente do Processo de Licitação nº ..., homologado em ____/____/____ mediante sujeição mútua as normas constantes da Lei 8.666/93.

II – DO PROCEDIMENTO

Cláusula 1ª. As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente contrato administrativo de prestação de serviços, nos termos da Lei 8.666, 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, bem como, na forma estabelecida nos §§ 2º, 3º e 4º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e nos §§ 2º, 3º e 4º do art. 11 do Decreto Municipal nº 1.033, de 30 de junho de 2015 assim como pelas condições do **Processo de Licitação nº 002/PREVISERTI/2022, Pregão Presencial nº 001/PREVISERTI/2022**, pelos termos da proposta do **CONTRATADO** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

III – DO OBJETO

Cláusula 2ª. O presente contrato tem por objeto a **Contratação de Empresa para prestar serviços de distribuição on-line de sistema de informática para realização de serviços de assessoria administrativa, contábil, suporte técnico, capacitação, manutenção de infraestrutura e gerenciamento nos sistemas de gestão pública para o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tijucas – PREVISERTI**, de acordo com as condições estipuladas no Edital, nos seus anexos e no contrato, cujos termos, igualmente o integram este contrato, referentes apenas à contratação da



quantidade remanescente no **Processo de Licitação nº 002/PREVISERTI/2022, Pregão Presencial nº 001/PREVISERTI/2022**

IV – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

Cláusula 3ª. Integram e completa o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no **Processo de Licitação nº 002/PREVISERTI/2022, Pregão Presencial nº 001/PREVISERTI/2022**, juntamente com seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

V – DO REGIME DE EXECUÇÃO

Cláusula 4ª. Os serviços deverão ser prestados de forma presencial de acordo com a necessidade do PREVISERTI e com ATENDIMENTO REMOTO ILIMITADO, diariamente via canal chat, acesso remoto, telefone, e-mail e fax, conforme horário de funcionamento da Prefeitura. Com vigência até 31 de Dezembro de 2022, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 c/c o § 2º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e § 2º do art. 11 do Decreto Municipal nº 1.033/2015 no **Processo de Licitação nº 002/PREVISERTI/2022, Pregão Presencial nº 001/PREVISERTI/2022**

VI – DO VALOR CONTRATUAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª. Pela execução do objeto ora contratado, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor referente a quantidade remanescente no **Processo de Licitação nº 002/PREVISERTI/2022, Pregão Presencial nº 001/PREVISERTI/2022** de R\$ _____ (_____), uma vez atendidas as condições do termo de referencia do referido processo, que faz parte deste contrato, já incluído no valor todas as despesas com mão de obra e despesas indiretas encargos diversos, a ser pago conforme constante neste contrato.

Cláusula 6ª. Os pagamentos serão efetuados até 30 (trinta) dias após o envio da Autorização de Fornecimento.

Cláusula 7ª. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

Cláusula 8ª Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

Cláusula 9ª. O Município de Tijucas poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

Cláusula 10ª. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e somente serão liberados quando a **CONTRATADA** apresentar os comprovantes seguintes:

SEGUNDA FATURA

§ 1º. A Contratada deverá, no ato da entrega do faturamento e assim sucessivamente até o último, apresentar comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários,

fiscais e comerciais relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado, ficando a liberação do pagamento vinculada à apresentação dos citados documentos, devidamente autenticados;

§ 2º. A documentação acima referida deverá vir acompanhada de relatório especificado e de declaração da **CONTRATADA**, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais no período;

§ 3º. Nas guias de recolhimento dos tributos deve constar o número da nota fiscal correspondente. Em se tratando de ISS, deverá constar na guia de recolhimento:

- a) Nome e CNPJ da empresa tomadoras;
- b) Número, data e valor das notas fiscais de serviços as quais se vincularem;
- c) Número do contrato.

§ 4º. Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ao término do contrato, deverá a **CONTRATADA** apresentar as Certidões Negativas emitidas pelos órgãos e entidades competentes, a fim de comprovar a quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto contratual bem como declaração, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os referidos encargos.

Cláusula 11ª. A **CONTRATADA** deverá, sempre que solicitado e devidamente motivado pela administração municipal, apresentar as informações relacionadas aos contratos de trabalho, para quaisquer fins, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Cláusula 12ª. Para todas as faturas a **CONTRATADA** deverá apresentar:

- a) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda Pública do Município de Tijucas, com validade na data da apresentação;
- b) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda Pública do Estado de Santa Catarina, com validade na data da apresentação;
- c) Certidão Negativa de Débitos perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, com validade na data da apresentação;
- d) Certidão Negativa de Débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS com validade na data da apresentação;
- e) Prova de Regularidade com os Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos: PIS, PASEP, COFINS, com validade na data da apresentação;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Nacional, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, referente à Dívida Ativa da União, com validade na data da apresentação;
- g) GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência devidamente autenticada (Relação de Empregados alocados na prestação dos serviços);
- h) GPS – Guia da Previdência Social devidamente autenticada (com cópia do CEI);
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT- expedida pelo TST- através do endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- k) É vedada a antecipação de pagamentos.

VII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula 13ª. A despesa referente ao objeto do presente contrato correrá por conta da previsão orçamentária prevista para o ano de 2022, na seguinte dotação:

Cód.Red.	Elemento Despesa
----------	------------------

VIII – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

Cláusula 14ª. O preço é fixo e irrevogável por 12 (doze) meses, ficando ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea “d”, da lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro. Caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro, a **CONTRATADA** deverá solicitar formalmente ao **CONTRATANTE**, devidamente acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido.

IX – DOS PRAZOS

Cláusula 15ª. O prazo de validade do contrato será até **31 de dezembro de 2022**, ou enquanto remanescer saldo disponível para a execução dos serviços contratados.

Cláusula 16ª. Os serviços deverão ser prestados de forma presencial de acordo com a necessidade do PREVISERTI e com ATENDIMENTO REMOTO ILIMITADO, diariamente via canal chat, acesso remoto, telefone, e-mail e fax, conforme horário de funcionamento da Prefeitura. Com vigência até 31 de Dezembro de 2022, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 c/c o § 2º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e § 2º do art. 11 do Decreto Municipal nº 1.033/2015

Cláusula 17ª. O prazo estabelecido na cláusula 17ª poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 c/c o § 2º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e § 2º do art. 11 do Decreto Municipal nº 1.033/2015.

X – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula 18ª. Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto desse Contrato nas condições avançadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

Cláusula 19ª. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) efetuar o pagamento nos prazos ajustados no contrato;
- b) dar a **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- d) notificar previamente a **CONTRATADA**, quando da aplicação de penalidades.

Cláusula 20ª. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Prestar o serviço na forma ajustada e de acordo com o **Processo de Licitação nº 002/PREVISERTI/2022, Pregão Presencial nº 001/PREVISERTI/2022**;
- b) Responsabilizar-se pela **prestação do serviço**, objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao **CONTRATANTE** e a terceiros;
- c) Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessária a execução do contrato, com integral atendimento

de toda a legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidade, com ênfase na tributária, cível, previdenciária, trabalhista;

d) Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos com acidentes de trabalho e/ou outros assemelhados, cedendo cópia de comprovação de quitação sempre que necessário;

e) Comprovar recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Instituto Nacional da Seguridade Social;

f) Indenizar, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos, pessoais e/ou materiais, causados pela contratada ou seus prepostos na execução de suas atividades;

g) Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integralmente por quaisquer danos ou prejuízos que comprovadamente forem por eles causados;

XI – DAS CONDIÇÕES GERAIS

Cláusula 21ª. O presente instrumento não gera qualquer tipo de vínculo trabalhista, entre os funcionários das partes contratantes com a outra parte, arcando cada qual com o pagamento de todos os tributos e encargos, decorrente deste instrumento, que sejam de sua responsabilidade, quer sejam trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários, fiscais ou para fiscais, inclusive e em especial de seus empregados/prepostos que trabalharão para a realização do objeto deste contrato, e, especialmente aqueles denominados como FGTS, INSS, PIS, SEGURO.

Cláusula 22ª. Em caso de subcontratação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá submeter à apreciação do **CONTRATANTE**, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Cláusula 23ª. Sempre que houver interrupção dos serviços da **CONTRATADA** por qualquer motivo, este terá que comunicará a Diretoria de Planejamento Urbano do **CONTRATANTE**, caso contrário poderá sofrer aplicação da multa prevista neste contrato.

Cláusula 24ª. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste contrato, podendo rescindi-los, nos termos do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula 25ª. As partes se comprometem a manter a confidencialidade de todos os documentos envolvidos nesta prestação de serviços, de forma a proteger informações privilegiadas de processos administrativos e documentos do **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, com exceção daqueles que por força de lei são considerados públicos.

Cláusula 26ª. Qualquer outro imposto, taxa ou contribuição, existente ou que venha a existir, onerando o custo do objeto deste contrato, deverá ser revisto pelas partes, ficando responsável pelo recolhimento de tais encargos, ressarcimento ou indenização aquele que efetivamente for determinado, pela legislação ou por acordo entre as partes.

XII – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 27ª. O contrato poderá ser alterado nas mesmas condições contratuais, se houver acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato mediante solicitação de autorização por escrito, apresentado pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos do **CONTRATANTE**, que emitirá autorização através de confecção de termo aditivo, conforme previsto no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/1993 c/c o § 3º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e § 3º do art. 11 do Decreto Municipal nº 1.033/2015.

XIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

Cláusula 28ª. Em caso de atraso injustificado no cumprimento do cronograma dos serviços, será aplicada a **CONTRATADA** multa moratória de 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) sobre o valor do contrato por dia que exceder ao prazo para a conclusão da obra.

Cláusula 29ª. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, na seguinte forma:

- a) Advertência, verbal ou escrita, nas faltas leves que não acarretem prejuízos da monta a execução deste Contrato, e/ou quando houver qualquer paralisação não autorizada ou quando houver descumprimento de qualquer cláusula deste Contrato;
- b) Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor do Contrato, quando os serviços não forem executados perfeitamente de acordo com as especificações e normas técnicas aplicáveis a cada caso, quando os trabalhos de fiscalização forem dificultados, quando a administração ou fiscalização for erroneamente informada;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução parcial e 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução total;
- d) Suspensão por até 2 (dois) anos, de participação em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal, no caso de inexecução parcial ou total deste instrumento;
- e) Declaração de inidoneidade para participar de licitações e contratar com a Administração Pública, quando inexecução decorrer de violação dolosa da contratada.

Cláusula 30ª. Da aplicação da multa será a **CONTRATADA** notificado pelo **CONTRATANTE**, tendo o prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da notificação, para recolher a multa na Tesouraria da Prefeitura do Município de Tijucas.

Cláusula 31ª. Nenhum pagamento de medição será efetuado a **CONTRATADA** se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

Cláusula 32ª. Não efetuando o pagamento dos serviços efetuados e contratados até 30 (trinta) dias após a data do vencimento da parcela, ficará o **CONTRATANTE** em mora, independentemente de intimação, ensejando a cobrança de multa no valor de 2 % ao mês, além da atualização monetária proporcional ao tempo de atraso e juros legais de 6% (seis por cento) ao ano.

XIV – DOS RECURSOS

Cláusula 33ª. Da aplicação das penas pecuniárias previstas nas cláusulas anteriores, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis de intimação do ato, à autoridade



competente, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para apreciação e decisão, dentro do mesmo prazo.

XV – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Cláusula 34ª. No caso de declaração de inidoneidade, prevista neste contrato, caberá pedido de reconsideração a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

XVI – DA RESCISÃO

Cláusula 35ª. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Cláusula 36ª. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste Contrato;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo único. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

XVII – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E OS CASOS OMISSOS

Cláusula 37ª. O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Cláusula 38ª. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

XVIII – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS E COMUNICAÇÕES

Cláusula 39ª. A troca eventual de documentos e comunicações entre as partes contratantes serão feitas por escrito e mediante protocolo, podendo ser por meio eletrônico.

XIX – DA ANÁLISE

Cláusula 40ª. A minuta do presente Contrato foi devidamente analisada e aprovada pelo Representante Legal do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, conforme determina a legislação em vigor.

XX – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Cláusula 41ª. A execução dos serviços, objeto deste Contrato, sem prejuízo da única e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado através de portaria, indicado na forma do art. 67 da Lei 8.666/93, ficando desde já nomeada a funcionária _____, matrícula _____.

Cláusula 42ª. Caberá ao responsável pela fiscalização do contrato:

- a) O Fiscal deverá elaborar relatórios técnicos, contendo informações do andamento dos serviços sob os aspectos técnicos, financeiros e administrativos, os problemas verificados e as providências a serem tomadas, tudo em conformidade com as ações descritas no Termo de Referência e demais normas vigentes;
- b) Conferir toda documentação da contratada para efeitos de pagamento das viagens apresentadas;
- c) O fiscal deverá monitorar constantemente a qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no edital e no Contrato Administrativo, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida;
- d) A fiscalização que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações);
- e) Fiscalização mensal (a ser feita antes da emissão do relatório de viagens para efeito do pagamento);
- f) Fiscalização diária da execução dos serviços;
- g) Verificar se a contratada está executando o serviço de qualidade, ou em conformidade com o termo de referência;
- h) Caberá à **CONTRATADA** atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;
- i) Verificar se os funcionários da empresa estão utilizando os equipamentos de segurança conforme normas exigidas pelo Ministério do Trabalho.

XXI – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Cláusula 43ª. O recebimento dos serviços se dará:

- a) Provisoriamente, quando previsto no edital, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da **CONTRATADA**, conforme art. 73, Inciso I, alínea (a) da Lei 8.666/93;
- b) Definitivamente, nos termos do art. 73, Inciso I, alínea (b), após o recebimento provisório, o servidor ou comissão designada pela autoridade competente, receberá definitivamente o

término dos serviços, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação hábil, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, ficando a **CONTRATADA** obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Cláusula 44ª. O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte os serviços executado em desacordo com o contrato e com a legislação pertinente.

Cláusula 45ª. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pela avença.

XXII – DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS NA CONTRATAÇÃO

Cláusula 46ª. A **CONTRATADA** compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação e contratação, nos termos do artigo 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93.

XXIII – DA PUBLICAÇÃO

Cláusula 47ª. A publicação resumida deste instrumento, na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

XXIV – DO FORO E DOS PROCEDIMENTOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

Cláusula 48ª. As Partes empreenderão seus melhores esforços no sentido de dirimir quaisquer conflitos de interesses que possam surgir em decorrência da execução deste Contrato, sem prejuízo de serem tomadas a qualquer tempo as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

Cláusula 49ª. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Tijucas/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Tijucas (SC), ____ de ____ de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATANTE



CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome:

2) _____
Nome: