

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 33/2024
CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 02/2024**

EDITAL DE LICITAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE PRINCESA/SC**, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.836/0001-00, com sede na Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **CONCORRENCIA ELETRONICA** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (*internet*), através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), de acordo com as condições e especificações constante no presente edital, inclusive em seus anexos, especialmente o Anexo I - Termo de Referência.

A convocação dos interessados e disponibilização do edital e anexos dar-se-á através do Diário Oficial dos Municípios (DOM), do Site do Município (<https://princesa.atende.net/cidadao>), do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).

O presente edital é regido pela Lei Federal nº 14.333 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal 1.694 de 20 de abril de 2023, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores bem como demais legislação vigente e pertinente à matéria.

Interessados: MUNICÍPIO DE PRINCESA

Tipo: Menor preço por item

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL, ENVOLVENDO COMPLIANCE E TREINAMENTO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PRINCESA. AS ÁREAS DE ATUAÇÃO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO SÃO DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Período de recebimento das propostas: **25 de abril de 2024 até às 07h59min do dia 04 de junho de 2024**, através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Início da Sessão de Disputa de Preços (lances): **04 de junho de 2024 às 08h00min**, através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Local: Os procedimentos para acesso ao processo licitatório estão disponíveis na página inicial do site do Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL, ENVOLVENDO COMPLIANCE E TREINAMENTO DE**



SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PRINCESA. AS ÁREAS DE ATUAÇÃO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO SÃO DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

2.1 Quaisquer questionamentos e/ou esclarecimentos acerca do edital, inclusive os de ordem técnica, deverão ser encaminhados EXCLUSIVAMENTE por meio digital, através da Plataforma Eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>), ou através do Protocolo Digital, aba emissão de protocolos, no Site do Município de Princesa (<https://princesa.atende.net/autoatendimento/#!/tipo/servico/valor/26/padrao/1/load/1>). Os questionamentos enviados através do site serão posteriormente publicados no Portal de Compras Públicas. Isso se deve ao fato de que todos os esclarecimentos acerca da licitação devem estar visíveis e serem disponíveis a quaisquer interessados. NÃO serão aceitos pedidos encaminhados via (e-mail) ou qualquer outro meio.

2.2 Decairá do direito de pedir esclarecimento ou impugnar os termos deste edital aquele que não o fizer em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, cabendo ao órgão gerenciador respondê-lo em até 03 (três) dias úteis contados do recebimento do pedido (limitado ao último dia útil anterior à data da abertura).

2.2.1 O horário limite para recebimento das impugnações é às **17h00min** da data especificada no sistema, de acordo com o horário de expediente desta municipalidade.

2.2.2 Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido (na mesma forma de divulgação inicial), exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

2.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações serão divulgadas na plataforma eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>) e no site oficial do Município de Princesa (<http://www.princesa.sc.gov.br/> – link “licitações”).

3. DA CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no país, cadastradas no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital, seus anexos e nos demais regramentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.

3.2 Como requisito para participação, a empresa deverá possuir cadastro junto à plataforma eletrônica em que será realizado o certame, bem como, em campo próprio do sistema deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e, que sua proposta está em conformidade com os termos do edital e seus anexos.

3.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e conformidade da proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e na legislação vigente.

3.3 Não poderão disputar licitação direta ou indiretamente:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com



direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre impossibilitada de participar da licitação em decorrência de registro junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e/ou CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas), ambos mantidos pelo Poder Executivo Federal. O impedimento também é aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.4 A não observância das vedações desta cláusula e das demais dispostas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.5 A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

4.1 Os interessados em participar do processo licitatório deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis e de responsabilidade única do usuário, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>).

4.2 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto à plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação, bem como a aceitabilidade no que se refere às regras dos editais que escolher participar.

4.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Públicas ou ao Município de Princesa a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 Todos os custos decorrentes do credenciamento na plataforma eletrônica serão de responsabilidade do licitante.

5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar a proposta de preços exigidos, exclusivamente, por meio do Portal de Compras Públicas.

5.2 Os documentos de habilitação deverão estar no formato PDF.



5.3 Os documentos de habilitação do licitante melhor classificado serão solicitados para avaliação do(a) agente de contratação e para acesso público somente após o encerramento da sessão pública de lances.

5.4 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema. Após o início da sessão pública não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

5.5 O licitante que deixar de apresentar a documentação, apresentar documentação falsa ou não mantiver sua proposta, será inabilitada do certame e ficará passível da aplicação de multa, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Princesa.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E CLASSIFICAÇÃO

6.1 A proposta de preços deverá ser cadastrada exclusivamente, por meio da plataforma eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>), até a data e horário estabelecidos neste edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2 A proposta a ser cadastrada deverá conter obrigatoriamente:

6.3 - Preço unitário do item ofertado, expresso em reais com, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a virgula;

6.4 A empresa proponente deverá observar rigorosamente a descrição e a unidade de fornecimento do objeto, tendo que, este estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

6.5 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos sociais, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação tributária, social, trabalhista e previdenciária, da infelizmente do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais e demais que se fizerem necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

6.6 Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos a proposta será desclassificada.

6.7 Em caso de desclassificação da proposta, esta será fundamentada e registrada na plataforma eletrônica, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.8 O (A) agente de contratação poderá, caso julgar necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos, realizando diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigindo a comprovação pelos licitantes.

6.9 Não serão aceitos objetos com especificações que não se enquadrem nas indicadas no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

6.10 A licitante deverá declarar, em campo próprio da plataforma eletrônica, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.11 As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão declarar em campo próprio da plataforma eletrônica. Caso a empresa NÃO assinale, a mesma será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006 ou não poderá participar da licitação, caso seja exclusiva.

6.11.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.



6.12 O licitante que cadastrar sua proposta de preços terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

6.13 Fica vetada a identificação da empresa em qualquer campo da proposta, o descumprimento do mesmo acarretará na desclassificação prévia da empresa licitante, exceto quando esta for fabricante do objeto e a identificação da marca se fizer necessária para fins de apuração do atendimento as características do item ora licitado.

6.14 O (A) agente de contratação poderá convocar a Comissão Técnica pertinente ao objeto ora licitado (caso houver) para auxiliar na tomada de decisões que se fizerem necessárias no decorrer do certame.

6.15 A apresentação de proposta implica na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, além do dever de cumpri-las.

6.16 O (A) agente de contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

6.17 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento máximo para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Município de Princesa;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.18 O(A) agente de contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no item 6.17, alínea “d”.

6.19 O julgamento das propostas será feito pelo menor preço por item, de acordo com o especificado no Anexo I – Termo de Referência.

6.20 Somente as propostas classificadas pelo (a) agente de contratação participarão da etapa de envio de lances.

6.21 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo (a) agente de contratação.

6.22 O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

6.23 No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, consideram-se como vencedores os valores obtidos na etapa de propostas.

7. DO ENVIO DE LANCES

7.1 Aberta a etapa competitiva, a licitante poderá encaminhar lances, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica.

7.1.1 A licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o valor unitário do item/lote, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.2 A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrada pela plataforma eletrônica.

7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro na plataforma eletrônica.



7.4 Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas), poderá tê-lo cancelado pelo (a) agente de contratação através do sistema.

7.5 Durante a sessão pública a licitante será informada em tempo real do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.6 A etapa de lances da sessão pública será no **modo de disputa Aberto** nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme segue:

7.6.1. A etapa de envio de lances durará **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

7.6.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.6.3 Na hipótese de não haver novos lances, a etapa será encerrada automaticamente.

7.7 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (*cinco por cento*), o(a) agente de contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta.

7.7.1 Após o reinício previsto no item 7.7, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.7.2 Encerrada a etapa de que trata o item 7.7.1 o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

7.7.3 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8 Durante o modo de disputa aberto, se algum licitante de forma equivocada, ofertar um lance com valor inexequível poderá solicitar o cancelamento deste, em campo próprio na plataforma eletrônica, sendo analisado pelo (a) agente de contratação o seu deferimento.

7.9 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) agente de contratação, no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.10 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) agente de contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.11 O licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7.12 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.



8.2 Para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, mesmo se contiver alguma restrição, toda a documentação exigida no edital, que será devidamente conferida pelo(a) agente de contratação Equipe de Apoio. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a proponente ME/EPP for declarada vencedora do certame, prorrogável 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.

8.3 A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.4 Encerrado o prazo disposto no item 7 deste edital, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações posteriores, conforme segue:

8.4.1 Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 10% (dez por cento) superiores à primeira classificada.

8.4.1.1 O disposto no subitem acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4.2 Ocorrendo o empate ficto, na forma do subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de 05 (cinco) minutos, situação em que passará a condição de primeira colocada;

8.4.2.1 Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela microempresa ou empresa de pequeno porte sejam superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

8.4.3 Se a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, serão convocadas as remanescentes que porventura também se enquadrem na hipótese do item 8.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.4.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no subitem 8.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.4.5 Quando não houver nova proposta de preços nos termos previstos nos itens 8.4.2 e 8.4.3, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar, desde que, atendam as demais exigências dispostas neste edital.

8.5 O presente processo licitatório não é destinado à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte e cota reservada.

8.6 Somente terão direito aos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006 as empresas que a declararem no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

9. DA PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Finalizada a etapa de lances, o(a) agente de contratação solicitará a **PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO** pela proponente.



9.2 A proposta de preços adequada ao último lance ofertado (*modelo sugerido Anexo II*) deverá ser encaminhada via plataforma eletrônica, **no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogáveis por igual período, contadas da solicitação do (a) agente de contratação**, no formato PDF, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Especificação do objeto;
- b) Razão social, CNPJ, endereço e contato da empresa proponente;
- c) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa dias) dias corridos, contados da data de seu recebimento;
- d) Declaração de que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.3 Finalizado o prazo para envio das propostas, o (a) agente de contratação examinará a aceitabilidade da proposta.

9.4 Na hipótese da proposta vencedora não for aceitável, o(a) agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todos os requisitos deste edital.

9.5 Definido o resultado do julgamento, o (a) agente de contratação solicitará negociação ao primeiro colocado, no prazo de até 30 (trinta) minutos, para obter condições mais vantajosas para o Município.

9.5.1 Fica facultado o(a) agente de contratação, a negociação com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pelo Município de Princesa.

9.5.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.6 O(A) agente de contratação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

9.6.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento supracitado, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

9.7 A plataforma eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>) disponibilizará as Atas e Relatórios que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9.8 Finalizado o prazo de negociação, a comissão passará a análise dos documentos de habilitação da(s) empresa(s) vencedora(s).

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

10.1.1 O licitante vencedor deverá cadastrar a documentação através da plataforma eletrônica no prazo máximo de até 02 (duas) horas, prorrogáveis por igual período, contadas da solicitação do(a) agente de contratação.

10.2 Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.3 **Da Habilitação Jurídica:**



10.3.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

10.4 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

10.4.1 Comprovante de Inscrição e de situação cadastral da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.4.2 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal e com a Dívida Ativa da União, mediante apresentação da Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

10.4.3 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, expedida pelo órgão competente;

10.4.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, expedida pelo órgão competente;

10.4.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

10.4.6 Prova de inexistência de débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.444/2011, disponível no site: www.tst.jus.br/certidao.

10.4.7 As microempresas e empresas de pequeno porte que tenham interesse em participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a documentação disposta nos subitens seguintes:

a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da licitante ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 1 (um ano) da data do registro da proposta ou comprovação no Cadastro de optantes pelo Simples Nacional.

b) Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo anexo III).

c) Declaração de que não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. (modelo Anexo VI).

10.4.7.1 A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e suas alterações posteriores, garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa.

10.4.7.2 A não apresentação dos documentos de que tratam as alíneas a, b e c, leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, ou que não se enquadram nesta categoria jurídica.

10.4.7.3 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida no edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.7.4 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da proponente microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo o termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for



declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, nos termos do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

10.4.7.5 A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração).

10.5 **Da Qualificação Econômico-Financeira:**

10.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

10.6 **Qualificação Técnica**

10.6.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço similar ao objeto do presente Termo de Referência.

10.6.1.1 Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) dados da empresa licitante: nome, CNPJ;
- b) dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- d) dados do emissor do atestado: nome e contato;
- e) local, data de emissão e assinatura do emissor.

10.6.2 Comprovação de que a empresa possui em seu quadro de pessoal, profissional que detenha Registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

10.6.3 Comprovação de que a empresa possui em seu quadro de pessoal profissional que detenha Registro junto ao Conselho Regional de Administração – CRA;

10.6.4 Comprovação de que a empresa possui em seu quadro de pessoal profissional bacharel em Direito;

10.6.5 A comprovação (itens 10.6.2, 10.6.3 e 10.6.4) se dará da seguinte forma: em se tratando de sócio ou proprietário, através da apresentação do contrato social; em se tratando de empregado, através da apresentação de carteira de trabalho e previdência social; em se tratando de contrato de trabalho, através da apresentação do contrato de trabalho; ou também através do CRC/CRA Pessoa Jurídica indicando o responsável.

10.7 **Demais Documentos**

10.14.1 Declaração da proponente de que: Não pesa contra si idoneidade, em função do disposto no art. 97 da Lei Federal nº 8.666/93; QUE Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal; DE Habilitação; DE Aceitação das condições do edital, DE Fornecimento dos itens conforme especificações; (modelo sugerido anexo III);



10.2.4. Da apresentação dos documentos

10.2.4.1 Os documentos deverão ser encaminhados via plataforma eletrônica:

- a) devidamente assinados através de certificação digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);
- b) digitalizado quando não for documento com certificação digital, desde que, acompanhado de declaração de autenticidade por advogado, assinado através de certificação digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), sob sua responsabilidade pessoal;

10.2.4.2 Documentos obtidos na rede Internet serão aceitos e considerados como originais, ainda que sejam apresentados através de cópia simples, desde que seja possível a sua verificação e confirmação de validade pelo(a) (a) agente de contratação, na fase de habilitação.

10.2.4.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaís quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.2.4.4 As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

10.2.4.5 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

10.2.4.6 Toda a documentação deverá ser apresentada em nome da empresa licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz.

10.2.4.7 A administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.

10.2.4.8 As empresas proponentes devem se atentar no momento do cadastro da documentação para inserir somente os documentos solicitados no edital.

10.2.4.9 Após transcorrido o prazo de que trata o item 10.1.1, sem que o licitante vencedor tenha juntado a documentação de habilitação exigida, o mesmo será considerado inabilitado.

10.2.4.10 Se após juntada a documentação, for verificado que algum documento comprobatório de condição já atendida pelo licitante não tenha sido juntado ou estiver vencido, e o mesmo estiver disponível para livre acesso pela Internet, poderá (a) agente de contratação diligenciar, possibilitando a inclusão do mesmo.

10.2.4.11 Caso o sistema de acesso pela Internet para emitir o documento estiver indisponível, deverão ser feitos novos acessos ou realizada diligência para obtenção do documento.

10.2.4.12 Em atenção ao princípio da celeridade, o saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.

10.2.4.13 Não sendo possível o saneamento na própria sessão, poderá ser concedido ao licitante o prazo máximo de até as 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do mesmo dia para inclusão dos documentos.

10.2.4.14 Será inabilitado o licitante que, depois da oportunidade de saneamento, não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los vencidos ou em desacordo com o estabelecido no Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.2.4.15 Na hipótese de a proponente vencedora não atender às exigências para habilitação, serão solicitados e analisados os documentos da proponente subsequente e



assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma vencedora que atenda a todos os requisitos deste edital.

10.2.4.16 O(a) agente de contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.2.4.17 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em ata.

11. DOS RECURSOS

11.1. Encerrada a fase de julgamento e habilitação, qualquer licitante durante o prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio da plataforma eletrônica, de imediato poderá manifestar a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata.

11.2. Aceita a intenção de recurso pelo(a) agente de contratação, as razões recursais deverão ser apresentadas no prazo de até **03 (três) dias úteis através da plataforma eletrônica**, ficando as demais licitantes desde já, intimadas para apresentar as contrarrazões, **em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo para a defesa dos seus interesses. A falta de manifestação, na sessão, importará decadência do direito de recurso.

11.1 O recurso e as contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao agente de contratação, exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas.

11.2 Não serão aceitos recursos encaminhados via e-mail.

11.3 O recurso contra a decisão do(a) agente de contratação terá efeito suspensivo apenas para o item sob recurso.

11.4 Se não reconsiderar sua decisão, o(a) agente de contratação submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior, a qual proferirá no prazo de 03 (três) dias úteis, decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

11.5 O acolhimento do recurso pela autoridade superior importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

11.7 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de publicação no Portal de Compras Públicas e Site do Município.

11.8 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11.9 Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e aqueles encaminhados por meios que não o Portal de Compras Públicas.

11.10 Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, a licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.11 O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.

11.12 O acolhimento do recurso pela autoridade superior importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



11.12.1 Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO

12.1 Após a declaração do vencedor da licitação, na ausência de recurso, caberá ao agente de contratação adjudicar o objeto licitado e encaminhar o processo licitatório à autoridade competente para homologação.

13. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 1 Não será exigida prestação de garantia pela empresa vencedora do certame, conforme possibilita o artigo 96, da Lei 14133/2021.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU EQUIVALENTE

14.1 Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a contratação, através de minuta de contrato (modelo anexo VI) ou instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de até 5 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.4 O contrato deverá ser assinado por meio de certificação digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

14.5 É facultado ao contratante, quando o adjudicatário convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

14.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido ensejará a aplicação das penalidades constantes neste edital e na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.7 O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, conforme os termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.8 O prazo de vigência do contrato é estabelecido no Anexo VI – Minuta do contrato.

15. DA ANÁLISE DE RISCOS

15.1.1. Não foram identificados riscos inerentes à contratação.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Anexo I – Termo de Referência.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

17.1 Os recursos orçamentários para cumprimento desta contratação são próprios do Município de Princesa:



RECURSOS:

MUNICÍPIO DE PRINCESA				
Dotação	Órgão/Unidade	Ação	Elemento	Saldo Orçamento
17	3 / 1	2021	3.339.035.010.000.000.000	R\$170.489,33

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações de ambas as partes estão descritas no Anexo I – Termo de Referência.

19 DO REAJUSTE

19.1 Os preços apresentados nas propostas serão permanentes e irreajustáveis e deverão incluir todos e quaisquer ônus, quer seja tributário, fiscal ou trabalhista, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer encargos necessários a execução do objeto do contrato.

19.2 Somente haverá revisão de valor quando o reajuste for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples recomposições de preços que não afetam o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

19.3 A readequação de preços será promovida levando-se em conta apenas o saldo remanescente do contrato e não servirá, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.

19.4 O reajustamento apenas será efetuado no caso de a contratada demonstrar, através de documentos hábeis, a necessidade de recomposição.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Conforme dispõe o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 De acordo com o disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;



d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3 Com base no disposto nos itens 15.1 e 15.2 serão aplicadas as sanções de:

20.3.1. Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e amostras (quando solicitadas), ou pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total da proposta;
- III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 03 (*três*) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

20.3.2 Pela oferta/envio de proposta de objeto em desacordo com as especificações constantes no Edital:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total do objeto ofertado em desacordo.

20.3.3 Pela recusa no fornecimento do objeto nos prazos previstos em Edital:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total do objeto recusado;
- III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 03 (*três*) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

20.3.4 Pelo atraso no fornecimento do objeto, considerando os prazos exigidos no Edital:

- I. Advertência;
- II. Multa diária na razão de 1% (*um por cento*) sobre o valor total do objeto não fornecido, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;
- III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 03 (*três*) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

20.3.5 Pela entrega do objeto em desacordo com os termos do Edital:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total do objeto fornecido em desacordo;
- III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 03 (*três*) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

20.3.6 Por causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual:

- I. Advertência;
- II. Ressarcimento ao erário;
- III. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor do objeto;
- IV. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 03 (*três*) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

a. A sanção prevista alínea “d” do item 15.2 (*declaração de inidoneidade para licitar ou contratar*) poderá ser aplicada em qualquer das infrações administrativas, dependendo da gravidade dos fatos, conforme dispõe o Art. 156, § 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública



direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (*três*) anos e máximo de 06 (*seis*) anos.

b. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, como sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

c. No prazo máximo 15 (*quinze*) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o órgão gerenciador informará os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

21.1 O Município de Princesa poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente edital.

21.4 O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e no sítio eletrônico oficial (<https://princesa.atende.net/cidadao>).

21.5 Detalhes não citados referentes ao fornecimento do objeto, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

21.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, as partes elegem o Foro da Comarca de São José do Cedro - SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.7 As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/06.

21.8 Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II – Modelo de Proposta adequada ao último lance ofertado;

Anexo III - Declaração da proponente de que: Não pesa contra si idoneidade; Não emprega menor; Cumpre plenamente aos requisitos de habilitação; Cumpre as exigências de reserva de cargos; Da integralidade de custos;

Anexo IV – Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;

Anexo VI - Minuta de Contrato;



Princesa/SC, 19 de abril de 2024.

Edilson Miguel Volkweis
Prefeito Municipal de Princesa/SC

Maico Felipe Lopes Machado
Assessor Jurídico
OAB/SC 62.509A - OAB/PR 95.973



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL, ENVOLVENDO COMPLIANCE E TREINAMENTO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PRINCESA. AS ÁREAS DE ATUAÇÃO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO SERÃO DETALHADAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1694/2023.

2 Fundamentação/Justificativa do Objeto

2.1A atividade pública administrativa passa constantemente por significativas mudanças, visando torná-la mais eficiente e eficaz, garantindo que os princípios que regem o Poder Público, tais como Legalidade, Impessoalidade, Moralidade e Eficiência sejam alcançados nos diferentes contextos que o serviço público está envolto. Sobre isso, o Município de Princesa preocupa-se com as constantes atualizações regulatórias e tecnológicas, buscando com que sua atividade administrativa esteja em conformidade com as disposições legais aplicáveis à Administração Pública.

Apesar dos esforços, uma otimização nas áreas mencionadas ainda é necessária, o que não é razoável de se exigir apenas dos servidores públicos, sendo necessária uma solução complementar, a qual dê aprimoramento final e completo às atividades administrativas do Poder Executivo princesense. Contudo, algumas rotinas necessitam de otimizações, como é o caso das seguintes áreas: Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD; Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação; Ouvidoria e Carta de Serviços; Contabilidade; Controle Interno e Auditoria; Compras Públicas, com enfoque à Lei 14.133/2021; Recursos Humanos; Repasse de Recursos à Entidades; Patrimônio; Estoque; Planejamento; Prestação de Contas do Prefeito; Sistemas como e-Social, DCTDWeb, EFD, e-Sfinge, SIOPS, SIOPE, SICONFI, etc. Elaboração de plano de arquivo público;

Atualmente, o município não tem implantado a Lei Geral de Proteção de Dados, esta implantação demanda de significativos esforços dos quais o município não dispõe de recursos suficientes para execução. Também há necessidade de revisão de normativos e de modelos de documentos relativos à nova Lei de Licitações, principalmente, quanto a gestão e fiscalização de contratos. No mesmo sentido, existe a necessidade de regulamentação e implantação do arquivo público municipal e Revisão e levantamento das atuais práticas contábeis relativas ao patrimônio e estoque.

No mesmo sentido, faz-se necessária uma revisão dos regulamentos e adequação dos procedimentos relativos aos repasses de recursos à Entidades Públicas e Privadas. Assim como, implantar práticas de programas de *compliance* e integridade, mecanismo que consiste na aplicação do conjunto de “ferramentas”, procedimentos, normas e estruturas internas, cujo objetivo é estabelecer parâmetros para que a organização conduza suas atividades de forma ética e em conformidade com as leis, normas, Código de Conduta Ética e políticas vigentes.



A contratação de serviços especializados é essencial para aprimorar a administração pública do Município de Princesa, garantindo que as operações estejam em conformidade com as normas legais e regulamentações vigentes. Especialistas podem oferecer suporte em áreas críticas como proteção de dados, transparência, contabilidade e gestão de recursos humanos, entre outras. Além disso, podem ajudar a implementar sistemas e processos que promovam a eficiência, a responsabilidade e a integridade nas atividades do município. Isso não só fortalece a confiança dos cidadãos, mas também assegura uma gestão pública responsável e transparente.

3 Especificação do Objeto

3.1 As especificações detalhadas de todos os elementos que constituem o objeto ou serviço a ser contratado estão destacadas a seguir:

Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Cotação - Máx. Unit.	Cotação - Máx. Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL, CONTEMPLANDO AS SEGUINTEs ÁREAS: LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS; COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS; CONTABILIDADE; CONTROLADORIA INTERNA; AUDITORIA; OUVIDORIA E CARTA DE SERVIÇOS; TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO; PATRIMÔNIO; ESTOQUE; PLANEJAMENTO; SISTEMAS: E-SOCIAL, DCTFWEB E EFD-REINF; E-SFINGE, SIOPS, SIOPE, SICONFI E OUTROS CORRELATOS. IMPLANTAÇÃO DE PLANO DE ARQUIVO PÚBLICO; REALIZAÇÃO DE CURSOS E CAPACITAÇÕES AOS SERVIDORES MUNICIPAIS COM O OBJETIVO DE APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA.	MÊS	12,00	8.870,04	106.440,48
					Soma:
					106.440,48

3.2 Demais especificações do serviço:

- I. Execução do serviço de assessoria e treinamento em formato presencial, com a capacitação e treinamento dos servidores nas respectivas atividades. A referida assessoria terá carga horária presencial de no mínimo 200 horas durante o período contratual e será executada, preferencialmente, de forma proporcional durante os meses.
- II. Deverão ser prestados serviços de assessoria a distância com atendimento ilimitado da demanda do Município, com orientações via e-mail e telefone, acesso remoto e outros meios eletrônicos, todos os dias da semana, orientando e acompanhando o envio dos dados.
- III. A empresa deverá prestar assessoria com produção de materiais atendendo a demanda do objeto e prestando apoio técnico aos servidores do Município quando solicitada.
- IV. As áreas que farão parte da assessoria são as seguintes:
 1. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
 2. Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação;
 3. Ouvidoria e Carta de Serviços;
 4. Contabilidade;
 5. Controle Interno e Auditoria.
 6. Compras Públicas, com enfoque à Lei 14.133/2021;
 7. Recursos Humanos;
 8. Repasse de Recursos à Entidades;



9. Patrimônio;
10. Estoque;
11. Planejamento;
12. Prestação de Contas do Prefeito;
13. Sistemas como e-Social, DCTDWeb, EFD, e-Sfinge, SIOPS, SIOPE, SICONFI, etc.
14. Elaboração de plano de arquivo público;

3.3 Detalhamento da Prestação dos serviços de assessoria:

I. Prestação de serviços de consultoria/assessoria administrativa e suporte técnico aos funcionários, abrangendo ouvidoria, carta de serviços ao usuário e pesquisa de satisfação. Deverá realizar treinamento e assistência; Orientação sobre os procedimentos necessários para atender plenamente às demandas do Município de Princesa relacionadas ao assunto em questão, com o intuito de oferecer suporte técnico aos servidores para garantir o cumprimento das exigências legais;

II. Prestação de serviços de consultoria administrativa e suporte técnico aos servidores públicos, envolvendo repasses a entidades: Treinamento e assistência; Assessoria na elaboração do processo de concessão de recursos e na prestação de contas, em conformidade com as disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei Federal nº 13.019/2014 e a Instrução Normativa nº 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

III. Prestação de Serviço de consultoria e suporte técnico à contabilidade, abrangendo: Análise de documentos contábeis; Orientação e assistência na contabilização de atos e fatos contábeis. Auxílio na elaboração do processo de prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, em conformidade com a normatização pertinente; Auxiliar na análise dos anexos do balanço no encerramento do exercício e na elaboração das Notas Explicativas do Balanço. Orientação sobre os procedimentos corretos, com foco nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Suporte contábil acerca do cumprimento de índices constitucionais em saúde e educação, bem como nos limites e exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal. Assessoria nos sistemas e rotinas SIOPS, SIOPE, SADIPEM e Matriz dos Saldo Contábeis e e-Sfinge. Auxílio técnico aos servidores em outras atividades correlatas à contabilidade do Município;

IV. Prestação de serviço de Assessoria e suporte técnico aos servidores do setor de Tesouraria. Treinamento, suporte e assistência nas rotinas e procedimentos do setor de tesouraria, incluindo orientação na análise das fontes de recursos do Tribunal de Contas de Santa Catarina, rubricas de receitas definidas no ementário da receita pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Auxílio técnico aos servidores em outras atividades correlatas à tesouraria municipal;

V. Prestação de serviço de Assessoria e suporte técnico aos servidores do setor de recursos humanos. Treinamento e assistência no envio dos dados aos Servidores Públicos Municipais responsáveis ao envio de obrigações/informações, tais como e-SOCIAL, EFD-REINF, PERD/COMP, DCTFWEB, em conformidade com os cronogramas, auxiliando na identificação de erros, corrigindo-os. Auxílio técnico aos servidores em outras atividades correlatas ao Departamento de Recursos Humanos, especialmente quando envolver atualizações legislativas;



VI. Assessoria e Suporte Técnico para Implementação da LGPD no Município:

1) Adequação do Município à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): Realização de reuniões presenciais no Município com a equipe técnica envolvida no processo para orientação e apresentação do trabalho em desenvolvimento. Assessoria na adequação regulamentar e legal da LGPD no Município, incluindo modelos de documentos como cláusulas padrão de proteção de dados para contratos, convênios, termos de consentimento envolvendo Servidores Públicos, Crianças e Adolescentes, Decretos de regulamentação, designação de servidores públicos responsáveis, Termos de acordos de confidencialidade e sigilo com prestadores de serviço e servidores, entre outros documentos.

2) Mapeamento dos processos, fluxos, políticas públicas e serviços: Identificação e mapeamento *in loco* no Município de todos os processos, fluxos, políticas públicas e serviços que precisam estar em conformidade com a LGPD. Isso inclui relacionamento com a Carta de Serviço ao Usuário do Município (Lei 13.460/2017). O mapeamento envolve identificação de dados pessoais coletados, agentes de tratamento de dados, áreas e processos envolvidos, fluxos de tratamento relacionados, se os dados são sensíveis, finalidades, bases legais para o tratamento de dados, descrição do tratamento realizado, compartilhamentos feitos, prazos de retenção, local de armazenamento, descarte de dados, controles de segurança implementados e orientação aos técnicos/servidores públicos responsáveis pelo tratamento dos dados.

3) Análise da Adequação: Com base no mapeamento realizado anteriormente, elaboração de um Relatório de Diagnóstico para identificar as não conformidades no tratamento de dados pessoais. O relatório aponta desvios entre a situação atual e as exigências da Lei Federal nº 13.709/2018, como identificação de possíveis dados pessoais que não atendem aos critérios legais ou necessitam de alterações nos processos organizacionais.

4) Revisão das Políticas de Privacidade e Segurança da Informação: Revisão das políticas e procedimentos para garantir os direitos dos titulares dos dados. Documentação sobre quais dados são coletados, a finalidade da coleta e como os titulares podem exercer seus direitos conforme a legislação vigente. Inclui políticas de privacidade, controle e acesso remoto, orientações em boas práticas e treinamentos para segurança da informação, visando reduzir riscos.

5) Elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados baseado na análise de riscos: Estruturação do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) do Município como ferramenta para gerenciar riscos em tratamentos considerados de alto risco. O documento conterá medidas para mitigar riscos e prevenir violações dos dados pessoais visando proteger os titulares.

6) A empresa vencedora deverá prover a elaboração do Plano de Governança e Guia de Boas Práticas do Município: a ação visa informar sobre os processos teóricos e práticos relacionados à LGPD. Apresentar um roteiro conciso das atividades necessárias para implementar um Programa de Governança em Privacidade baseado em boas práticas. Incluir reuniões para capacitar a equipe técnica envolvida no processo.



VII. Apoio administrativo e técnico para servidores no gerenciamento do almoxarifado. Oferecer treinamento e suporte aos servidores municipais, auxiliando na gestão do almoxarifado, controle de estoque, supervisão de contratos e recebimento de compras públicas;

VIII. Apoio administrativo e técnico ao controle interno, incluindo: Assessoria em auditoria: Suporte em auditorias técnicas e operacionais em vários setores e departamentos do Município. Assessoria em transparência e Acesso à Informação: Análise da alimentação de dados no Portal do Município e atendimento a solicitações de informações de cidadãos e órgãos de controle externo. Assessoria na normatização de setores e procedimentos: Padronização/Uniformização de procedimentos e controles internos que evidenciam fragilidades e necessidade de normatização. Assessoria em relatórios e processos de prestação de contas: Apoio na elaboração do processo de prestação de contas, assim como na elaboração e divulgação dos relatórios conforme a Instrução Normativa TC 20/2015 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, abrangendo relatório de gestão do titular da unidade jurisdicionada (art. 14, § 1º), relatório do órgão de controle interno sobre a prestação de contas de gestão (art. 16) e relatório do órgão central do sistema de controle interno do poder executivo que acompanha a prestação de contas do Prefeito (art. 8º). Também oferecer assessoria e suporte técnico aos servidores para outras demandas do Município na área correlacionada;

IX. Serviços de assessoria, prestando apoio técnico e administrativo acerca das disposições legais pertinentes ao tema de LICITAÇÕES e Contratos, especialmente quanto à nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021. A empresa contratada deverá organizar reuniões, treinamentos e disponibilizar modelos e documentos que auxiliem nas compras públicas.

4 Prazo, local e condições de entrega ou execução do Objeto

4.1 LOCAL DE ENTREGA

4.1.1 Trata-se de serviço que deve ser realizado de forma presencial, especialmente no Centro Administrativo do Município de Princesa, contemplando também serviço de forma remota, este de forma ilimitada.

4.2 PRAZO DE ENTREGA

4.2.1 Os serviços de assessoria terão prazo de 12 meses, contando-se da assinatura do contrato.

4.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.3.1 O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

4.3.1.1 **Recebimento provisório:** de posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para verificação de especificações, quantidade, validade, prazos, preços e outros dados pertinentes à entrega do bem/execução do serviço. Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela contratada, ou aprovando, receberá provisoriamente.

4.3.1.2 **Recebimento definitivo:** após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante



recibo apostado na nota fiscal. Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.3.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.4 SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1 Não será permitida a subcontratação.

5 Qualificação Técnica e/ou documentação específica.

5.1 Conforme edital.

6 DO PAGAMENTO

- 6.1 O pagamento devido ao contratado será efetuado com recursos do ente licitante, por intermédio do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data do aceite do material na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) ou por boleto bancário emitido pelo credor.
- 6.2 O contratado deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.
- 6.3 O contratado que não possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação; e,
- 6.4 A conta corrente indicada pelo contratado deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do licitante vencedor.
- 6.5 Quando o pagamento for por boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do contratado a sua emissão, não respondendo a municipalidade por eventuais fraudes ou divergências no documento.
- 6.6 O pagamento somente ocorrerá mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, preenchida em conformidade com o art. 4º da IN 02/2016, do Município de Princesa/SC.
- 6.7 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.



6.8 A devolução da nota fiscal não aprovada pela municipalidade, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o contratado suspenda a entrega.

6.9 O licitante vencedor deverá apresentar também o Relatório Mensal das atividades Desenvolvidas, conforme IN 02/2016, do Município de Princesa/SC, no caso de prestador de serviços.

6.10 Além da nota fiscal e do Relatório mensal das atividades desenvolvidas, o pagamento fica condicionado a comprovação da regularidade fiscal do licitante vencedor, através da apresentação das seguintes certidões:

- a) - Certidão Negativa de Débitos Federais;
- b) - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) - Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da Contratada);
- d) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) - Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS.

5.11 O Município procederá ao pagamento apenas dos fornecimentos efetivamente recebidos, desde que respeitado o prévio empenho.

5.12 Considerando o Decreto Municipal 1.685 de 05 de abril de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a partir do dia 01 de maio de 2023 o Município de Princesa, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

5.13 Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.685/2023.

7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 Realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

7.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;

7.1.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- 7.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.
- 7.1.7 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

8 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante:

- 8.1.1 Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.1.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
- 8.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

8.2A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

10 DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1 O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo são os servidores municipais Luciano Matielo, Sabrina Bonfante, Keli Meoti, Taíne Liesenfeld, *cujo telefone é 49 36410059*. Estes ficarão responsáveis pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.
- 10.2 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.

Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

(ARQUIVO DIGITAL)

OBSERVAÇÃO: Este documento está apresentado à parte, em arquivo eletrônico (digital) e disponibilizado para download na plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br e pelo site: <https://princesa.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1>



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINAL ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/____
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ____/____

Dados da empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefones:

E-mail institucional:

Dados bancários:

Responsável pela assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo:

Endereço:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Validade da proposta: _____. (**não inferior a 90 dias).

Declaro que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da proponente Nome e CPF

*****Apresentar concomitantemente com a proposta de preços, os demais documentos que o edital solicita.**



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO:

A empresa _____, CNPJ _____ sob nº _____
na _____ com _____ sede
da Lei Federal nº
14.133, de 2021 para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do
procedimento licitatório, instaurado por esse órgão público, que:

- a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, conforme dispõe a aplicação de sanções no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- b) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal; () Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.
- c) Cumpe plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório. (Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva);
- d) Cumpe as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- f) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da proponente
Nome e CPF



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, CNPJ _____ sob nº _____ com _____ sede na _____, **DECLARA** sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021 **ser MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaramos conhecer.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da proponente Nome e CPF

Assinatura do contador responsável pela empresa Nome Completo, CPF e Registro Profissional

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – RECEITA BRUTA

A empresa _____, CNPJ _____ sob nº _____
_____, com sede na _____, **DECLARA** sob as penas
da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não extrapolou a receita bruta máxima admitida
para fins de enquadramento como microempresa no ano-calendário desta licitação, em
conformidade com o previsto no inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de
dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da proponente Nome e CPF

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ / _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL, ENVOLVENDO COMPLIANCE E TREINAMENTO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PRINCESA. AS ÁREAS DE ATUAÇÃO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO SÃO DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 33/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 02/2024

O **MUNICÍPIO DE PRINCESA/SC**, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.836/0001-00, com sede na Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC, neste ato representado pelo Sr. EDILSON MIGUEL VOLKWEIS, prefeito municipal, adiante nomeado **CONTRATANTE** e a empresa

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo(a) Sr(a).

_____, inscrito(a) no CPF sob o nº ***xxx***, doravante denominada **CONTRATADA**, no uso de suas atribuições legais, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o Processo de Licitação nº 33/2024, instaurado sob a modalidade de Concorrência Eletrônica nº 02/2024.

As partes acima identificadas pactuam o presente contrato, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, tanto quanto pelas cláusulas e condições do edital, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, bem como as seguintes avenças:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL, ENVOLVENDO COMPLIANCE E TREINAMENTO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PRINCESA. AS ÁREAS DE ATUAÇÃO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO SÃO DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2. O contrato poderá ser aditado e prorrogado de acordo com a conveniência da Administração Pública, observados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. Fica contratado o valor de R\$ _____ (_____)

entendido este, como preço justo e suficiente para execução do referido objeto.

3.2. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como demais encargos



inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO

4.1. O preço estabelecido será irrevogável durante a vigência do contrato e deverá incluir todos e quaisquer ônus, quer seja tributário, fiscal ou trabalhista, seguros, impostos e taxas e quaisquer encargos necessários à execução do objeto do contrato.

4.2. Havendo renovação, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, o contrato será reajustado aplicando-se como índice de majoração o IPCA – Índice nacional de preços ao consumidor amplo - acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

5.1 Os recursos orçamentários para cumprimento desta contratação são próprios do Município de Princesa.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados conforme o disposto no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA SETIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU ENTREGA DOS BENS

7.1 O fornecimento dar-se-á em estrita conformidade com os termos do edital e anexos, principalmente o Anexo I – Termo de Referência.

7.2. A não entrega do objeto conforme estabelecido nos subitens, ensejará a revogação do Contrato e aplicação das sanções legais previstas.

7.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou documentação técnica, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Compete a CONTRATADA:

8.1.1. Fornecer o objeto deste contrato de acordo com as especificações e condições estipuladas, permitindo o acompanhamento dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato.

8.1.2. Fornecer ao Município de Princesa sempre que solicitado quaisquer informações e/ou esclarecimento sobre o fornecimento do objeto.

8.1.3. Assumir a responsabilidade e despesas relativas a todos os encargos previdenciários, trabalhistas, de seguros, acidentes, impostos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o município.

8.1.4. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao órgão gerenciador, aos órgãos participantes ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.



8.1.5. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como, por eventuais danos pessoais e materiais causados ao município ou a terceiros, durante o fornecimento e execução do objeto.

8.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do Município de Princesa.

8.1.7. Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos à Administração ou à terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto deste contato.

8.1.8. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato.

8.1.9. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.1.10. Atender a toda a legislação federal, estadual e municipal, afeta à área.

8.1.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

8.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com Código de Defesa do Consumidor.

8.1.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8.1.14 Cumprir as demais obrigações constantes no edital e seus anexos, principalmente o Anexo I – Termo de Referência.

8.2. Compete ao CONTRATANTE:

8.2.1. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, desde que atendidas às obrigações editalícias e contratuais.

8.2.2. Rejeitar, em todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

8.2.3. Fiscalizar a execução do objeto ora contratado, bem como notificar a empresa em caso de necessidade.

8.2.4. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

8.2.5. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.

8.2.6. Extinguir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.7. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

9.1. De acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, dentro dos limites permitidos;

II - Por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;



- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- 9.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 9.1, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões previstas no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.3. As hipóteses de extinção dos contratos são aquelas previstas nos art. 137 à 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital deste processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O presente contrato tem como fiscal os servidores municipais Luciano Matielo, Sabrina Bonfante, Keli Meoti, Taíne Liesenfeld, cabendo-lhes a obrigação de solicitar, conferir, receber e controlar o objeto, em conformidade com a qualidade, quantidade e saldo para pagamento, das suas respectivas pastas.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Para as questões que se suscitarem entre os eventuais interessados e o Município de Princesa na interpretação das cláusulas do presente contrato que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de São José do Cedro/SC para a solução judicial, desistindo os interessados de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordes, firmam o presente.

Princesa/SC, ____ de _____ de _____.

Edilson Miguel Volkweis
Prefeito Municipal de Princesa/SC

Maico Felipe Lopes Machado
Assessor Jurídico
OAB/SC 62.509A - OAB/PR 95.973



xxxxxx

Representante

Empresa xxxxx

