



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA**

EDITAL RETIFICADO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0008/2026-CC
Processo Administrativo nº 0102/2026-CC

Torna-se público, para o conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.826.462/0001-27, representado neste ato pelo Prefeito Municipal o Sr. **Antonio Serighelli**, realizará licitação, objetivando a ampla participação de empresas, na modalidade **Concorrência**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **Técnica e preço**, com julgamento por item e modo de disputa fechado, consoante as condições estatuídas neste Edital e será regido pela Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2491/2023 e pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei complementar nº 147/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2540/2024 e demais legislações aplicáveis, visando à aquisição do objeto abaixo indicado, cuja a proposta e documentação deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado:

DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA: da data da liberação do Edital no sítio <http://www.bnc.org.br> até o horário limite de início da sessão pública.

DATA DE ABERTURA: 27/07/2026

HORA DA ABERTURA: 09:00 (horário de Brasília)

LOCAL: Sistema da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no sítio eletrônico <https://bnccompras.com>.

O Edital estará disponível na íntegra nos sítios do Sistema da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no sítio eletrônico <https://bnccompras.com>. e do Município de Arroio Trinta - SC www.arroiotrinta.sc.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. A presente concorrência tem como objeto a Seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial para atendimento das demandas da Administração Municipal, conforme exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

1.1.1. Juntamente a este edital, serão disponibilizados no site oficial do Município de Arroio Trinta, os documentos de Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, documento de formalização de demanda e mapa de riscos, elaborados pela Secretaria solicitante, para formalização da contratação.

1.2. As especificações técnicas do objeto desta concorrência constam no ANEXO I do presente Edital.

1.3. Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DAS CONDIÇÕES ESSENCIAIS DESTA CONTRATAÇÃO.

2.1. O valor estimado para este processo é de R\$ 114.084,00 (cento e quatorze mil e oitenta e quatro reais).

2.2. O suporte técnico presencial deverá ocorrer nas dependências da Prefeitura Municipal, localizada na rua XV de novembro, nº 26, centro no município de Arroio Trinta. Já o suporte técnico à distância ocorrerá através de telefone, aplicativos de mensagens instantâneas, correio eletrônico ou outros meios eletrônicos.

2.3. O prazo de entrega deverá ocorrer conforme especificado no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar em anexo, incluindo: - Suporte técnico presencial, com minimamente 08 horas semanais. - Suporte técnico à distância, sem limite de consultas, de segunda a sexta feira durante o horário de funcionamento da Prefeitura, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

2.3.1. Deve ser emitida uma nota fiscal por autorização de fornecimento, constando-se na nota, o número da autorização de fornecimento que lhe deu origem.

2.3.2. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa vencedora deverá citar no corpo da nota (complemento) os dados da conta bancária onde deverão ser depositados os valores para o pagamento.

2.4. A empresa vencedora assumirá inteira responsabilidade com a entrega dos serviços, objeto deste Edital, nos prazos requisitados pelo Município no valor do lance final registrado em Ata, entregues, sob orientação de pessoa responsável, designada pelo Município de Arroio Trinta.

2.5. A substituição de qualquer profissional integrante da equipe técnica indicada pela contratada somente poderá ocorrer mediante justificativa formal e prévia autorização da Administração, por intermédio do fiscal do contrato, devendo o profissional substituto possuir qualificação técnica igual ou superior àquela exigida para o profissional originalmente indicado, sem prejuízo da regular e adequada execução dos serviços contratados.

2.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a natureza interligada e de execução contínua e integrada dos serviços.

2.7. A licitante vencedora e futura contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados pessoais eventualmente tratados em decorrência da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para a finalidade prevista no contrato, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes de tratamento inadequado ou em desacordo com a legislação vigente.

2.8. Todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e outros, correrão por conta da proponente vencedora;

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Despesa	Valor indicado
308 - 1 . 2002 . 4 . 122 . 3 . 2.5 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 114.084,00
Total indicado:	R\$ 114.084,00

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

4.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até o horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.3. O cadastramento do licitante deverá ser requerido junto à Bolsa Nacional de Compras no portal (www.bnc.org.br), onde o licitante terá todas as informações para se cadastrar e receber seu Login e senha de acesso.

4.4. É recomendada a leitura integral deste Edital e de seus anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

4.5. Não será permitida a contratação de terceiros para a referida prestação de serviços.

4.6. Não poderão participar, direta ou indiretamente da licitação:

4.6.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

4.6.2. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

4.6.3. Empresas que tenham como sócio: servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

4.6.4. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por elas constituídas e mantidas, sob pena de incidir no crime previsto no § 2º do art. 337-M do código penal.

4.6.5. Empresas que tenham sido suspensas de participar e impedidas de contratar com o Município de Arroio Trinta.

4.6.6. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

4.6.7. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

4.6.8. Empresas que tenham como proprietário(s), sócio(s), controlador(es) ou diretor(es) Vereadores ou Secretários Municipais, ou que tenham como proprietário(s) ou sócio(s) que sejam cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do Prefeito e Vice-Prefeito, conforme arts. 43, 93 e 120 da Lei Orgânica do Município de Arroio Trinta - SC.

4.7. Às pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não é recomendado participar da licitação para o(s) mesmo(s) item(s) ou lote(s), sob pena de incidir no crime previsto na alínea V do art. 337-L da Lei 14.133/2021.

4.8. A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Caberá ao licitante interessado em participar da concorrência, na forma eletrônica, credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame.

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da concorrência deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida através do site <http://www.bnc.org.br>.

5.3. A participação na concorrência eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e a proposta técnica, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos. Obs. a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.bnc.org.br>

5.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a concorrência eletrônica.

5.5. 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 provedor do

sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, modificada pela Lei Complementar Federal 147/2014 com as alterações e para que essas possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.6.1. O não cadastramento da empresa no sistema eletrônico acarretará a impossibilidade de participar na apresentação de novo lance (desempate) conforme disposto no Item 7.25 deste edital.

5.7. Para maiores informações sobre o credenciamento no sistema eletrônico no Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC - <http://www.bnc.org.br>, o licitante poderá utilizar os canais de atendimento disponibilizados pelo provedor no WhatsApp (42) 3026-4550 e e-mail: contato@bnc.org.br;

6. DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇO E TÉCNICA.

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação das propostas de preços e propostas técnica, bem como de julgamento.

6.2 - O licitante deverá enviar sua proposta de preços e proposta técnica mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.2.1. Os valores unitários e totais, já inclusos todos os custos com a prestação dos serviços, se for o caso, contendo valores discriminados em moeda corrente, **limitados a 02 (duas) casas decimais** para os centavos;

6.2.2. O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

6.2.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante no preenchimento da proposta de preços e da proposta técnica, importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

6.2.3.1. No preenchimento da proposta na Plataforma da concorrência eletrônica, o fornecedor, quando for o caso, quando fabricante deverá especificar a marca como “PRÓPRIA”, PARA NÃO IDENTIFICAR A EMPRESA.

6.3. Anexar em campo próprio a proposta técnica no mesmo momento em que preencher a proposta de preços.

6.4. Anexar juntamente os documentos de habilitação os dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF/MF (podendo utilizar como modelo o **ANEXO II**).

6.5. Anexar também junto aos documentos de habilitação, os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos (podendo utilizar como modelo o **ANEXO III**).

6.6 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.7. - Nos valores propostos estarão inclusos todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços, correrão por conta da proponente vencedora.

7 - DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E PROPOSTAS DE PREÇO

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema <http://www.bnc.org.br>, a **habilitação, a proposta de preços e a proposta técnica**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2.1. A habilitação, a proposta de preço e a proposta técnica uma vez cadastrada, poderá ser alterada ou removida do sistema a critério do licitante até o horário final previsto para sua apresentação indicado no preâmbulo deste edital, e após este prazo as propostas torna-se-ão “oficial”, irretroatável e irrenunciável, não cabendo desistência por parte do licitante, sendo imputada à esta as penalidades previstas neste edital e na Lei 14.133/2021, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de contratação.

7.3. O envio da proposta de preços, proposta técnica e documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.4. A fase de habilitação antecederá as fases de apresentação das propostas de preços e proposta técnica, bem como de julgamento. A justificativa encontra-se no Termo de Referência em anexo.

7.4.1. As licitantes deverão anexar a habilitação juntamente com a proposta de preço e a proposta técnica.

7.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.7. O presente certame adotará o **modo de disputa fechado**, em conformidade com o **art. 56, inciso II e § 2º, da Lei nº 14.133/2021** e justificado no Termo de Referência em anexo.

7.7.1. No modo de disputa fechado, as propostas, tanto a **proposta técnica** quanto a **proposta de preço**, serão elaboradas e encaminhadas pelos licitantes de forma sigilosa, permanecendo em sigilo até a data e hora designadas para a abertura da sessão pública. **Não haverá oportunidade para disputa pública de lances.**

7.7.2. Observação: Os documentos destinados à comprovação dos critérios de avaliação da Proposta Técnica deverão ser anexados pelo licitante, no momento do cadastramento da proposta, no campo específico denominado **“Arquivo Requerido”** do sistema eletrônico da BNC, juntamente com a Proposta de Preço, observadas as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Para fins de organização e atendimento às limitações do sistema, será admitida a consolidação de documentos em um ou mais arquivos no formato PDF, podendo o licitante reunir diversos documentos em um único arquivo para anexação no referido campo.

7.8. No modo de disputa fechado, iniciada a sessão pública, o agente de contratação, deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do art. 37."

7.9. Encerrados os prazos estabelecidos no caput e no § 1º, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

7.10. As propostas serão classificadas em **ordem decrescente**, considerando a **maior pontuação ponderada obtida** (nota técnica ponderada + nota de preço ponderada), sendo declarado vencedor o licitante que obtiver a **maior nota final ponderada**.

7.11. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.12. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante no momento em que for preencher as propostas.

7.13. Em razão da inversão de fases prevista neste Edital, o Agente de Contratação procederá inicialmente à análise dos documentos de habilitação das licitantes, verificando o atendimento às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, promovendo a inabilitação, mediante decisão fundamentada, daquelas que não comprovarem o cumprimento dos requisitos de habilitação exigidos.

7.14. Concluída a fase de habilitação, o Agente de Contratação procederá à análise e ao julgamento das propostas técnicas, a qual terá exigência de **pontuação mínima de 30 pontos** e, posteriormente, das propostas de preços das licitantes habilitadas, observados os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

7.15. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante registro em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. Em caso de empate na classificação final das propostas, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – A maior pontuação obtida na proposta técnica;

II – A maior pontuação obtida na proposta de preço.

7.18.1. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos neste Edital, serão observados os critérios de desempate estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

7.18.2. Em igualdade de condições, não havendo desempate pelos critérios anteriormente previstos, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I – Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

II – Empresas brasileiras;

III – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.18.3. Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios legais e editalícios de desempate, será realizado sorteio público, por meio do sistema eletrônico, para definição da proposta vencedora.

7.19. Será desclassificada a proposta, que apresentar preço superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.20. Considera-se inexequíveis as propostas que não atenderem ao disposto no artigo 59, inciso III, § 4º, da Lei nº 14.133/21, de acordo com o Art 29 do Decreto Municipal:

a) valor inexequível de bens e serviços em geral: é o preço ofertado inferior a 50% (cinquenta por cento) do orçamento de referência, em que o agente de contratação comprova que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta, bem como inexistir custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

b) valor inexequível de obras e serviços de engenharia: é o preço ofertado inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do orçamento de referência;

7.20.1. Caso o Agente de Contratação verifique que os preços se apresentem presumidamente inexequíveis, concederá ao licitante um prazo razoável (no mínimo duas horas) para, através de documentação pertinente, demonstrar sua viabilidade.

7.20.2. É facultado ao Agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.20.3. Serão considerados preços manifestamente inexequíveis, aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade;

7.20.3.1. A licitante vencedora deverá, quando solicitada pela Agente de Contratação, encaminhar, por meio de campo próprio do sistema eletrônico e no prazo por ela fixado, **planilha de composição de custos** compatível com o valor ofertado, contendo o detalhamento de todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais e trabalhistas, insumos, despesas operacionais, administração, bem como a margem de lucro adotada, de modo a demonstrar a exequibilidade da proposta, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.21. Caso o licitante não anexe a documentação juntamente com as propostas técnica e de preço será desclassificada.

7.21.1. Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta.

7.22. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar indícios que fundamentam a suspeita;

7.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.24. Se a proposta for desclassificada, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.25. Havendo necessidade, o Agente de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.26. Da pontuação técnica mínima para classificação:

7.26.1. Somente serão classificadas para a fase de ponderação entre técnica e preço as licitantes que obtiverem pontuação técnica mínima de 30 (trinta) pontos. As propostas que não atingirem essa pontuação serão desclassificadas, por não atenderem ao padrão mínimo de qualidade técnica exigido para a execução do objeto.

7.26.2. A exigência de pontuação técnica mínima tem por finalidade assegurar a seleção de propostas que atendam aos requisitos de qualidade estabelecidos pela Administração, preservando a adequada relação entre qualidade técnica e economicidade inerente ao critério de julgamento técnica e preço. A justificativa encontra-se no Termo de Referência em anexo.

7.27. Do julgamento da proposta de técnica e preço

7.27.1. A Proposta de Preço equivalerá a 40% (quarenta por cento) da nota Final e a Proposta Técnica equivalerá a 60% (sessenta por cento).

a) A nota final será calculada pela seguinte fórmula:

$$NF = ((X1 \times Y1) + (X2 \times Y2)) / 100$$

Critério de julgamento

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de “Técnica e Preço”, sendo a classificação final obtida mediante ponderação entre a Nota Técnica (NT) e a Nota de Preço (NP).

Para fins de julgamento, serão adotados os seguintes pesos:

- Peso da Técnica (PT): 60% (sessenta por cento);
- Peso do Preço (PP): 40% (quarenta por cento).

A metodologia busca assegurar equilíbrio entre qualidade técnica e economicidade, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

b) Da nota técnica (NT)

A Nota Técnica corresponderá à soma da pontuação obtida pela licitante nos critérios técnicos previstos no edital.

Fórmula da Nota Técnica

$$NT = (X1 \times Y1) + (X2 \times Y2) + (X3 \times Y3) + (X4 \times Y4) / 100$$

NT = Nota Técnica

X = Nota do Fornecedor para avaliação técnica

Y = Peso do Item da Avaliação Técnica

Sendo:

X1 = pontuação da licitante para o item: Experiência em serviços compatíveis com o licitado;

X2 = pontuação da licitante para o item: Experiência específica em administração pública;

X3 = Qualificação Técnica do responsável Técnico da Empresa;

X4 = Qualificação dos demais integrantes da equipe Técnica.

Y1 = Peso dos itens (divisão dos itens pela pontuação máxima de 100 pontos), peso 25 para o item;

Y2 = Peso dos itens (divisão dos itens pela pontuação máxima de 100 pontos), peso 25 para o item;

Y3 = Peso dos itens (divisão dos itens pela pontuação máxima de 100 pontos), peso 25 para o item;

Y4 = Peso dos itens (divisão dos itens pela pontuação máxima de 100 pontos), peso 25 para o item.

Observação:

Considerando que só pontuará as licitantes que atingirem o limite mínimo exigido de 30 pontos.

c) Da nota de preço (NP)

A Nota de Preço será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

Fórmula da nota de preço

$$NP = (X1/X2) * 100$$

Onde:

NP= nota de Preço

X1 = Menor valor global proposto entre os licitantes classificados (menor preço)

X2 = Valor global proposto pelo licitante classificado (valor da proposta em análise)

d) Da nota final (NF)

A Nota Final será obtida mediante ponderação entre a Nota Técnica e a Nota de Preço, observando os pesos estabelecidos no edital.

Fórmula da Nota Final

$$NF = ((X1 \times Y1) + (X2 \times Y2)) / 100$$

Onde:

NF = Nota final

X1 = Nota Final da Técnica;

Y1 = Peso da Técnica (60)

X2 = Nota Final do Preço;

Y2 = Peso do Preço (40)

Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final (NF).

Os Critérios de desempate são aqueles descritos no item 7.18 deste edital

e) Desclassificação

Será desclassificada a licitante que:

- Não atingir a pontuação técnica mínima estabelecida no edital;
- Apresentar proposta inexequível;
- Descumprir exigências técnicas obrigatórias;
- Apresentar documentação incompatível com as exigências editalícias.

f) Disposições finais

Os critérios e fórmulas adotados possuem natureza objetiva, observando os princípios da legalidade, transparência, eficiência, competitividade e julgamento objetivo, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7.28. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

7.28.1. Julgamento da proposta técnica

A Proposta Técnica será avaliada com base nos critérios objetivos estabelecidos neste instrumento convocatório, podendo a licitante alcançar pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

Para fins de pontuação, serão consideradas exclusivamente as informações devidamente comprovadas por meio de documentação idônea apresentada pela licitante.

Serão classificadas na etapa de avaliação técnica apenas as licitantes que obtiverem pontuação mínima de 30 (trinta) pontos na Proposta Técnica.

A pontuação técnica será atribuída conforme os seguintes quesitos:

A) Finalidade da avaliação técnica

A avaliação técnica destina-se a aferir a:

- Experiência da licitante;
- Qualificação da equipe técnica;
- Compatibilidade da metodologia apresentada;
- Capacidade de execução dos serviços;
- Experiência em serviços correlatos ao objeto da contratação.

B) Critérios de pontuação

1 - EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM SERVIÇOS COMPATÍVEIS – ATÉ 20 PONTOS

Serão considerados atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, natureza e complexidade com o objeto da presente contratação.

Critério de Pontuação

- 01 atestado compatível - **05** pontos
- 02 atestados compatíveis - **10** pontos

- 03 atestados compatíveis - **15** pontos

- Acima de 03 atestados compatíveis - **20** pontos

Para fins de pontuação, será considerada apenas a maior faixa atingida, vedada a cumulação entre as faixas.

Serão aceitos atestados referentes à execução de serviços compatíveis ao objeto licitado.

Regras para Aceitação dos Atestados

a) Somente serão considerados atestados que apresentem descrição suficiente do objeto executado, permitindo a verificação objetiva da compatibilidade com os serviços licitados;

b) Não serão aceitos atestados genéricos, vagos ou sem identificação clara das atividades desempenhadas;

c) Os atestados deverão conter:

- Identificação da contratante;

- Identificação da licitante;

- Descrição dos serviços executados;

- Período de execução;

- Manifestação quanto à execução satisfatória dos serviços.

d) Poderão ser realizadas diligências para confirmação da autenticidade e veracidade das informações apresentadas.

Documentos Comprobatórios

A comprovação deverá ocorrer mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

Observações

- Não haverá limitação temporal para os atestados apresentados, desde que demonstrem experiência compatível com o objeto licitado;

- A Comissão de Contratação poderá promover diligência para esclarecimento ou complementação das informações.

2- EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ATÉ 40 PONTOS

Será atribuída pontuação conforme a experiência da licitante na prestação de Serviços de assessoria e consultoria contábil, administrativa e financeira junto a órgãos e entidades da Administração Pública.

Para fins de pontuação, serão considerados serviços executados para:

- Prefeituras Municipais;
- Câmaras Municipais;
- Fundos Municipais;
- Consórcios Públicos;
- Demais entidades da Administração Pública Direta e Indireta.

Critério de Pontuação

- Atendimento a até 03 entes públicos: **10** pontos
- Atendimento de 04 a 07 entes públicos: **20** pontos
- Atendimento de 08 a 12 entes públicos: **30** pontos
- Atendimento acima de 12 entes públicos: **40** pontos

Para fins de pontuação, será considerada apenas a maior faixa atingida, vedada a cumulação de pontos entre as faixas.

Regras para Contagem da Experiência

- Contratos simultâneos com o mesmo ente público serão contabilizados apenas uma única vez;
- Somente serão considerados serviços compatíveis com o objeto da presente licitação;
- Serão aceitos contratos em execução ou já concluídos, desde que devidamente comprovados.

Documentos Comprobatórios

A comprovação da experiência deverá ocorrer mediante apresentação de um ou mais dos seguintes documentos:

- Contratos administrativos;
- Publicações oficiais;
- Notas de empenho ou documentos equivalentes, facultativamente.

Os documentos deverão permitir a identificação:

- Da licitante;
- Do ente público contratante;

- Do objeto executado;
- Do período da prestação dos serviços.

Observações

- Não serão pontuados documentos que não demonstrem de forma objetiva a execução dos serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- A Comissão de Contratação poderá realizar diligências para validação das informações apresentadas;
- Documentos ilegíveis ou incompletos não serão considerados para fins de pontuação.

3 - QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA – ATÉ 40 PONTOS TOTAL

A) Responsável Técnico da Empresa

Pontuação Máxima: **30 pontos**

Será avaliada a qualificação acadêmica e a experiência profissional do responsável técnico indicado pela licitante para execução dos serviços objeto da contratação.

Requisitos Obrigatórios

O responsável técnico deverá comprovar, obrigatoriamente:

- a) graduação em Ciências Contábeis, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); (requisito obrigatório, anexar na habilitação)
- b) registro profissional ativo e regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC. (requisito obrigatório, anexar na habilitação)
- c) vínculo com a licitante, por meio de contrato social, CTPS ou contrato de prestação de serviços, ou declaração de contratação futura acompanhada de anuência do profissional. (requisito obrigatório, anexar na habilitação)

Obs.: o não atendimento das exigências de qualificação técnica previstas neste item implicará a inabilitação da licitante, nos termos da Lei nº 14.133/2021. **A licitante deverá apresentar estes documentos na habilitação.**

Critérios de Pontuação

1 - Titulação Acadêmica

Será considerada apenas a maior titulação apresentada, vedada a cumulação entre os títulos.

- a) Especialização lato sensu em Contabilidade Pública - 10 pontos**

- b) Mestrado em Contabilidade Pública - 20 pontos
- c) Doutorado em Contabilidade Pública - 30 pontos

Para fins de pontuação, será considerada apenas a maior faixa de experiência comprovada, vedada a cumulação.

Documentos Comprobatórios

A comprovação deverá ocorrer mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Certificado ou diploma da titulação acadêmica apresentada (especialização lato sensu, mestrado ou doutorado);

Observações

- Somente serão pontuados títulos e experiências devidamente comprovados documentalmente;

- Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar acompanhados de tradução juramentada, quando aplicável;

- A Comissão de Contratação poderá realizar diligências para validação das informações apresentadas;

- Não serão aceitos documentos ilegíveis ou que impossibilitem a verificação objetiva das informações.

B) Demais Integrantes da Equipe Técnica

Pontuação Máxima **10 pontos**

Critério de Pontuação

Será atribuída pontuação à licitante que comprovar a disponibilização de profissionais integrantes da equipe técnica com formação superior compatível com o objeto da contratação, nas seguintes áreas:

- Ciências Contábeis;
- Gestão Pública;
- Administração Pública;
- Tecnologia da Informação aplicada à Gestão Pública;
- Direito Público;

Forma de Pontuação

- **01** (um) ponto para cada profissional apresentado;

- Limitado ao máximo de 10 pontos;

- Será considerado apenas **01 (um) ponto por profissional**, independentemente da quantidade de graduações apresentadas pelo mesmo integrante.

Requisitos para Validação

Os profissionais indicados deverão:

- Possuir diploma de curso superior reconhecido pelo MEC;
- Integrar a equipe técnica da licitante na data da apresentação da proposta;
- Possuir vínculo com a licitante, por meio de contrato social, CTPS ou contrato de prestação de serviços, ou declaração de contratação futura acompanhada de anuência do profissional.

Documentos Comprobatórios

A comprovação deverá ocorrer mediante apresentação de:

- Diploma ou certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC;
- Documento comprobatório do vínculo com a licitante, mediante contrato social, CTPS ou contrato de prestação de serviços;

Observações

- Não serão pontuados profissionais sem comprovação documental completa;
- Não será admitida a indicação do mesmo profissional por mais de uma licitante, quando caracterizado vínculo de exclusividade;
- A Comissão de Contratação poderá promover diligência para verificação das informações apresentadas.

Observação: Os documentos destinados à comprovação dos critérios de avaliação da Proposta Técnica deverão ser anexados pelo licitante, no momento do cadastramento da proposta, no campo específico denominado “Arquivo Requerido” do sistema eletrônico da BNC, juntamente com a Proposta de Preço, observadas as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Para fins de organização e atendimento às limitações do sistema, será admitida a consolidação de documentos em um ou mais arquivos no formato PDF, podendo o licitante reunir diversos documentos em um único arquivo para anexação no referido campo.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1. Em razão da inversão de fases adotada neste certame, os documentos de habilitação deverão ser apresentados juntamente com a proposta técnica e a proposta de preço, por meio do sistema eletrônico, na forma e prazo estabelecidos neste Edital.

8.2. O Agente de Contratação verificará o atendimento às condições de participação e a inexistência de impedimentos legais à participação no certame ou à futura contratação, mediante consulta aos cadastros e registros pertinentes, especialmente:

8.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU;

8.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

8.2.3. Lista de Inidôneos e Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

8.2.4. Tratando-se de pessoa jurídica, as consultas previstas nos itens 8.2.2 e 8.2.3 poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União – TCU, sem prejuízo da realização de outras verificações que a Administração julgar necessárias.

8.3. A constatação da existência de sanção, impedimento ou qualquer condição que inviabilize a participação da licitante no certame ou a sua futura contratação implicará sua inabilitação, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

8.4. A consulta aos cadastros restritivos será realizada em nome da licitante e de seu sócio majoritário, nos termos da legislação aplicável, com a finalidade de verificar a existência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação com a Administração Pública.

8.5. Caso sejam identificadas ocorrências impeditivas indiretas, o Agente de Contratação promoverá as diligências necessárias para apurar eventual tentativa de fraude à licitação, inclusive por meio da análise dos vínculos societários, quadro de sócios e administradores e demais elementos constantes dos registros oficiais.

8.6. Verificada a existência de fato que possa ensejar a inabilitação da licitante, será assegurado o contraditório, mediante sua convocação para manifestação prévia, no prazo fixado pelo Agente de Contratação.

8.7. Constatada a existência de sanção, impedimento ou qualquer condição que inviabilize a participação da licitante no certame ou sua futura contratação, o Agente de Contratação a declarará inabilitada, mediante decisão fundamentada.

8.8. Na hipótese de inabilitação da licitante, serão observadas as disposições deste Edital relativas à convocação das licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação e, quando aplicável, os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

8.9. Quando necessária a complementação de informações ou a confirmação de documentos já apresentados, o Agente de Contratação poderá promover diligência para saneamento da instrução processual, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação de habilitação.

8.10. Havendo necessidade de apresentação de documentos complementares destinados à comprovação de fatos já existentes à época da abertura do certame, a licitante será convocada

para encaminhá-los por meio do sistema eletrônico, no prazo mínimo de 60 (sessenta) minutos, sob pena de inabilitação.

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

8.12. Para habilitar-se na presente licitação a proponente deverá inserir os seguintes documentos na plataforma eletrônica do BNC – Bolsa Nacional de Compras,

8.13. Habilitação Jurídica:

8.13.1. No caso de sociedade empresária, sociedades anônimas, empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento probatório de seus administradores;

8.13.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.13.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.13.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.13.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.13.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.13.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.13.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.14. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

8.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;

8.14.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

8.14.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

8.14.5. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);

8.14.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (www.tst.jus.br);

8.14.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Pública do seu domicílio ou sede;

8.14.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.15. Qualificação Econômico-Financeira.

8.15.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.15.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2(dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

a) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

c) as sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente.

8.15.2.1. No caso de escrituração contábil digital do balanço (sistema sped), deverá ser apresentado o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhado do(s) termo(s) de abertura e encerramento do exercício e respectivos Termo(s) de Autenticação do livro digital do exercício.

8.15.2.2. O licitante deverá, obrigatoriamente, comprovar, através de Balanço Patrimonial do último exercício, possuir **Capital Social mínimo ou Patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% do valor licitado**, conforme dispõe os §4º, do artigo 69, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.16. Documentos de qualificação técnica

8.16.1. Da licitante:

a) Comprovação de registro ou inscrição da licitante, em situação regular e vigente, junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) da respectiva jurisdição, mediante apresentação de Certidão de Registro e Regularidade ou documento equivalente expedido pelo respectivo Conselho.

8.16.2. Do responsável técnico:

a) Comprovação de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

b) Comprovação de registro profissional ativo e regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC), mediante apresentação de certidão de registro e regularidade ou documento equivalente expedido pelo respectivo Conselho;

c) Comprovação de que o profissional indicado como responsável técnico integra ou integrará o quadro da licitante, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

I – Contrato social, quando o profissional for sócio da empresa;

II – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou outro documento hábil que comprove vínculo empregatício;

III – Contrato de prestação de serviços vigente;

IV – Declaração de compromisso de vinculação futura, firmada conjuntamente pela licitante e pelo profissional indicado, assegurando sua participação na execução do objeto em caso de adjudicação e contratação.

Observação: Na hipótese de apresentação da declaração de compromisso de vinculação futura prevista no inciso IV, a licitante vencedora deverá comprovar a efetiva vinculação do profissional indicado como responsável técnico até a assinatura do contrato, mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, CTPS ou outro documento legalmente válido que demonstre o vínculo estabelecido.

8.17. Demais exigências;

8.17.1. Declaração da licitante de cumprimento do disposto no Art. 54, inc. I, alínea "a" e inciso II, alínea "b", da Constituição Federal, assinada por representante legal da empresa. (Anexo IV) legal que nenhum dos sócios ocupa qualquer cargo político, nas três esferas de governo (Municipal, Estadual e Federal).

8.17.2. Declaração de Enquadramento de Microempresa e ou Empresa de Pequeno Porte. Obs: Apenas aos licitantes que invocarem a condição. (Anexo V)

8.17.3. Declaração que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; (Anexo VI)

8.17.4. Declaração de idoneidade e conhecimento do edital. (Anexo VII)

8.17.5. Declaração da licitante de não emprego de menores. (Anexo VIII)

8.17.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Anexo IX)

8.17.7. Certidão Simplificada da Junta Comercial, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação. No caso de sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos com mesmo prazo de antecedência de emissão;

8.17.7.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.17.7.2. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.17.7.2.1. O prazo de prorrogação de que trata o item anterior, deverá sempre ser concedido pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para empenho, devidamente justificado pelo órgão ou entidade promotora.

8.17.7.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.17.8. Os documentos apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

8.17.8.1. Estão excluídos da presunção deste item, os atestados de capacidade técnica ou responsabilidade técnica e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

8.17.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.17.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.17.11. Encerrada a fase de habilitação e constatado o atendimento das exigências editalícias, o Agente de Contratação procederá à análise e ao julgamento das propostas técnicas e de preço das licitantes habilitadas.

9. DA SUSPENSÃO E REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Caso a proposta da licitante mais bem classificada seja desclassificada, a licitante seja inabilitada, deixe de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista no prazo legal, quando aplicável, ou se recuse a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar as demais licitantes, observada a ordem de classificação, para dar continuidade ao certame e verificar o atendimento das exigências editalícias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.1.2.1. Nessas hipóteses, serão observados os procedimentos previstos neste Edital para análise da habilitação, das propostas técnicas e de preço da licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, e/ou publicação de aviso no site do município de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10 - DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1. Assim que a o Agente de contratação revelar a licitante vencedora, o sistema eletrônico habilitará o campo para que as proponentes interessadas manifestem eletronicamente o seu recurso. Esta fase é aberta e fechada automaticamente pelo sistema eletrônico da concorrência, ficando aberta por 15 minutos.

10.1.2. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, dirigidas a Agente de Contratação, através do endereço eletrônico: <http://www.bnc.org.br>.

10.2. O recurso de que trata o inciso I do art. 165, da lei 14.133/21, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

11.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, além de fazer referência à autorização de fornecimento que lhe deu origem;

12.1.2. 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);

12.1.3. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir, por sua conta, no total ou em parte, todo o serviço que estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência, no qual for constatada falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, ainda que, em decorrência de transporte ou acondicionamento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

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

12.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.6. Manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, devidamente identificados;

12.1.7. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento contratado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto deste Edital;

12.1.8. Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega dos materiais, para adoção de medidas cabíveis;

12.1.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital;

12.1.10. Emitir e apresentar as notas fiscais, discriminando os valores unitários e totais;

12.1.11. Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando as medidas necessárias para garantir a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais eventualmente tratados na execução do contrato, utilizando-os exclusivamente para as finalidades contratualmente previstas e responsabilizando-se por qualquer tratamento realizado em desconformidade com a legislação vigente.

12.2. São obrigações da contratante:

12.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

12.2.2. Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes no edital e seus anexos.

12.2.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

12.2.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo fornecedor, nos termos do Edital, do Termo de Referência e da Proposta.

12.2.5. Indicar os locais e horários em que deverá ser prestado os serviços.

12.2.6. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local da prestação dos serviços, observadas as normas de segurança.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, Art. 155 a Contratada que:

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

13.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.3. De acordo com Art. 156, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, ao recusar-se ou deixar de executar quaisquer dos itens empenhados.

III - multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no atraso da execução dos serviços/entrega dos materiais solicitados, por prazo superior a 30 dias ou em casos de rescisão contratual.

IV - impedimento de licitar e contratar;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela Contratada, à esta será aplicada multa de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) sobre o total devido, por dia de atraso, limitado ao valor máximo de 10% do valor da parcela inadimplida (considera-se parcela inadimplida a parte não executada do objeto contratado).

13.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

14. CONDIÇÕES DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1. O suporte técnico presencial deverá ocorrer nas dependências da Prefeitura Municipal, localizada na rua XV de novembro, nº 26, centro no município de Arroio Trinta. Já o suporte técnico à distância ocorrerá através de telefone, aplicativos de mensagens instantâneas, correio eletrônico ou outros meios eletrônicos.

14.2. O prazo de entrega deverá ocorrer conforme especificado no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar em anexo, incluindo: - Suporte técnico presencial, com minimamente 08 horas semanais. - Suporte técnico à distância, sem limite de consultas, de segunda a sexta feira durante o horário de funcionamento da Prefeitura, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

14.3. Fica designado para a fiscalização da execução contratual o Sr. Valcir Afonso Serighelli, Secretário Municipal de Administração e Finanças, e-mail financas@arroiotrinta.sc.gov.br e telefone (49) 3535-6000.

14.3.1 – O Fiscal será assessorado tecnicamente, sempre que necessário, pelos profissionais do Município em suas respectivas áreas de atuação.

14.3.2 – Caberá ao Fiscal verificar se o objeto do presente certame, atende à todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

14.3.3 O fiscal do contrato deverá, por ocasião do recebimento:

- a) Verificar o cumprimento das características e especificações constantes no edital e seus anexos, com relação aos serviços que estará sendo prestado pelo Licitante vencedor.
- b) Anotar e documentar em registro próprio e circunstanciado todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização e correção das faltas ou defeitos observados.
- c) Cobrar, junto à licitante vencedora, o cumprimento dos prazos bem como todas as demais condições do edital e contrato.
- d) Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- e) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos.

14.4. Cabe ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato.

14.5. Sempre que possível, o termo de contrato será substituído por documento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/21, sendo a relação contratual, neste caso, regida pelos termos do edital, do termo de referência e da proposta.

15. DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será realizado por transferência bancária, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante apresentação nota fiscal na Tesouraria da Prefeitura.

15.1.1. Caberá ao Fiscal verificar se o objeto do presente certame, atende à todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal.

15.1.2. No pagamento o Município poderá efetuar a retenção de tributos (IR, INSS e ISS) decorrentes de responsabilidade solidária, conforme a legislação tributária aplicável em cada caso. **Neste sentido, pedimos atenção a IN 1.234/12 da RFB sobre o IRRF.** Bem como, informamos que o Município não possui convênio para retenção de PIS, COFINS e CSLL (art. 33 da lei 10.833/03).

15.2 - O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

15.3 - **Nenhum** pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

15.4 - REAJUSTE: Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados a partir da data base do orçamento estimado da licitação.

I - Após o intervalo de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice INPC (Índices Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE).

II - O reajuste será precedido de solicitação do contratado.

III - A concessão do reajuste de preços dos contratos deverá ser autorizada pelo gestor da Unidade Demandante.

IV - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

V - Quando o termo inicial do interregno de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês ou no caso de indisponibilidade do índice de reajuste pactuado, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

VI - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

VII - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

VIII - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

IX - O reajuste será realizado por termo aditivo.

X - Observação: É vedado o reajuste no caso de atraso na execução dos serviços decorrente por culpa exclusiva da contratada, caso em que os preços permanecerão fixos até a conclusão do objeto, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.5. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será mantido durante toda a sua execução, nos termos do inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, do §1º do art. 104 e dos arts. 124, 130 e 131 da Lei nº 14.133/2021.

16. DOS ESCLARECIMENTOS

16.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser protocolados exclusivamente na plataforma BNC, em campo próprio no sistema, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

16.2. O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3(três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não fizer até 03 (três) dias úteis da data designada para a realização da concorrência, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

17.2. Quando a impugnação ao edital deverá ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no endereço eletrônico <http://www.bnc.org.br>.

17.2.1. Caberá ao Agente de Contratação decidir, no prazo de 03(três) dias úteis, sobre a impugnação interposta.

17.3. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Da sessão pública da concorrência divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de contratação.

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

18.4. - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

18.5. - O resultado desta licitação será publicado no site oficial do Município, disponível na internet, no endereço www.arroiotrinta.sc.gov.br.

18.6. - O objeto desta concorrência poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o art. 125, da Lei 14.133/21.

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

18.8. – O Município de Arroio Trinta, 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.

18.9. - O Agente de contratação e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 07h:30m às 11h:30m e das 13h:00m às 17h:00m, através dos telefones (49) 35356000 ou pessoalmente (Rua XV de novembro, 26, Centro, Arroio Trinta, SC).

ANEXO I – Termo de Referência resumido.

ANEXO II – Identificação empresa e representante.

ANEXO III – Dados Bancários.

ANEXO IV – Declaração de não ocupação de cargos políticos.

ANEXO V – Declaração de Enquadramento de Microempresa e ou Empresa de Pequeno Porte.
ANEXO VI – Declaração que cumpre os requisitos para a habilitação.
ANEXO VII - Declaração de idoneidade e conhecimento do edital.
ANEXO VIII - Modelo de declaração de não emprego de menores.
ANEXO IX – Declaração de cumprimento de exigências de cargo reserva.
ANEXO X – Minuta contrato.

Arroio Trinta – SC, 11 de junho de 2026.

Antonio Serighelli
Prefeito Municipal

ANEXO I

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0008/2026-CC

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

O Termo de Referência integral encontra-se em anexo a este edital

1. DO OBJETO

1.1. Este certame licitatório tem como objeto a **Seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial para atendimento das demandas da Administração Municipal, conforme exigências estabelecidas no edital e seus anexos.**

2. DESCRIÇÃO COMPLETA E VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL:

2.1. Nos termos do disposto do Art. 23 da Lei 14.1333, com base na pesquisa de mercado realizada durante a fase interna do processo licitatório, fixa-se os valores máximos admissíveis para cada item deste certame, conforme quadro discriminado abaixo. A licitante fica ciente de que a **proposta de preços com o valor superior ao limite estabelecido será desclassificada.**

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	42773 - Prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial à Administração Municipal. Com: - Suporte técnico presencial , nas dependências da Prefeitura, com minimamente 08 horas semanais. - Suporte técnico à distância , através de telefone, aplicativos de mensagens instantâneas, correio eletrônico ou outros meios eletrônicos sem limite de consultas, de segunda a sexta feira durante o horário de funcionamento da Prefeitura, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.	MÊS	12	9.507,00	114.084,00

	<p>Os serviços deverão ser executados de forma contínua, mediante acompanhamento técnico especializado, orientação administrativa, emissão de pareceres, apoio operacional e supervisão das rotinas contábeis, financeiras, orçamentárias e patrimoniais da Administração Municipal, visando garantir eficiência administrativa, regularidade dos atos praticados e observância integral da legislação vigente.</p> <p>Obs.: O detalhamento integral das atividades, obrigações e demais condições de execução consta no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e no Edital.</p>				
Total Geral					114.084,00

2.2. Detalhamento Integral dos serviços:

2.2.1. Receita Pública

Como estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), qualquer perda de receita deve ensejar a adoção de medidas compensatórias, tanto na receita (quando possível) ou redução, na mesma proporção, das despesas correspondentes levando a uma inevitável redução da oferta de bens e serviços à população.

Além dos procedimentos contábeis, os serviços de consultoria nas receitas deverão levar em conta estudos prospectivos da sua efetiva realização como condição necessária para dar suporte às despesas, principalmente, as despesas de natureza permanente e de caráter continuado, detectar as perdas e a possibilidade de déficits futuros, e qual o impacto das perdas em termos de fornecimento de bens e serviços.

2.2.2. Despesa Pública

Os serviços deverão compreender as orientações necessárias ao cumprimento dos preceitos e requisitos legais da despesa pública: utilidade; possibilidade contributiva; discussão pública; oportunidade; legitimidade e legalidade, objetivando evitar possíveis sanções administrativas e penais à Administração Municipal.

2.2.3. Créditos Orçamentários

A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto controle dos créditos orçamentários previstos na Lei Orçamentária para a realização de despesas, o cumprimento à Lei nº 4.320/64 e demais determinações do Tribunal de Contas do Estado.

2.2.4. Lançamentos Contábeis

A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado de Santa Catarina, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, através de lançamentos contábeis estejam suportados em documentação hábil e idôneo.

Todas as orientações de lançamentos contábeis deverão estar em conformidade com as Normas da Contabilidade Pública, devendo a empresa contratada responsabilizar-se por eventual ajuste ou correção em casos de alterações.

2.2.5. Início e Encerramento de Exercícios

A proponente vencedora deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.

Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.

2.2.6. Apoio na Elaboração dos Balancetes Mensais

A proponente vencedora deverá promover o acompanhamento e orientação na elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados.

Além do acompanhamento formal (documental) dos balancetes acima mencionados, a vencedora deverá dar suporte na remessa de informações contábeis do município ao Tribunal de Contas do Estado, via sistema e-Sfinge.

2.2.7. Elaboração do Balanço Geral

A consultoria deverá orientar quanto à preparação das peças que compõem o balanço geral dos exercícios, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

2.2.8. Relatórios da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal

A proponente vencedora deverá promover orientações aos técnicos municipais, quando pertinente, sobre os aspectos que podem influenciar a elaboração, correção e prazos para publicações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal no âmbito municipal.

2.2.9. Planejamento Orçamentário

Para esta atividade, a consultoria deverá discutir em conjunto com a equipe técnica as Finanças Públicas à luz das necessidades do Município, destacando a importância do planejamento com

enfoque na elaboração do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), seguindo o plano de contratações anual (PCA).

2.2.10. Atos Administrativos

O serviço de consultoria deverá auxiliar e orientar a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária e contábil, frente à Legislação vigente.

Alimentação e manutenção dos dados atinentes às Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP:

A consultoria deverá contemplar sempre orientações inerentes a contabilidade aplicada ao setor público, além de orientações específicas para manutenção, de forma orientativa, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.

Os serviços deverão ser prestados por empresa com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e que possua profissional de nível superior graduado em Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho (CRC) - Requisito obrigatório.

2.2.11. Outras atribuições

Auxiliar e orientar na realização de lançamentos, empenho e liquidação, bem como da elaboração de parecer contábil quando necessário.

2.2.12. A empresa contratada prestará suporte técnico nas seguintes modalidades:

2.2.12.1. Presencial (*in loco*):

Nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos, com formação em Ciências Contábeis indicados na equipe técnica da licitante, sendo no mínimo 8 (oito) horas semanais, em horário de expediente da prefeitura.

Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto a Prefeitura.

2.2.12.2. À Distância:

A empresa contratada deverá efetuar suporte técnico contínuo através de telefone, aplicativos de mensagens instantâneas, correio eletrônico e outros meios eletrônicos disponíveis, sem limite de consultas, de segunda a sexta feira, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

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

Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados,

devendo a contratada manter-se atualizada perante os órgãos superiores de controle e fiscalização.

Arroio Trinta – SC, 11 de junho de 2026.

Antonio Serighelli
Prefeito Municipal

Documento Assinado Digitalmente

ANEXO II

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0008/2026-CC

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social: _____
Nome de Fantasia: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____
Estado: _____ CEP: _____
Fone/Fax: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
E-mail: _____

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: _____

Prazo de Entrega: _____

Local de Entrega: _____

3. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais, trabalhistas e outros.

Local/Data _____

Assinatura do Responsável
Legal pela Empresa

ANEXO III

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 0008/2026-CC

1. DADOS BANCÁRIOS

Nome do Banco: _____

Cidade: _____

Agência: _____ N.º da Conta Corrente: _____

Titular da Conta Corrente: _____

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome completo: _____

Cargo ou Função: _____

Identidade N.º : _____

CPF/MF N.º : _____

Endereço: _____

Telefone para Contato: _____

E-mail para Contato: _____

Cidade/Estado, Data: _____

Assinatura do Representante Legal
pela Empresa

ANEXO IV

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0008/2026-CC

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO OCUPAÇÃO DE CARGO POLÍTICO

(Razão Social da Proponente) _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede _____, por seu representante legal _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto Art. 54, inc. I, alínea "a" e inciso II, alínea "b", da Constituição Federal, que nenhum de seus sócios ocupa qualquer cargo político detentor de mandatos eletivos, nas esferas Federal, Estadual e Municipal(sede promotora da licitação).

Local e data

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)

ANEXO V

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0008/2026-CC

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

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

Local e Data: _____

Assinatura do Responsável Legal
pela Empresa

Carimbo CNPJ:

ANEXO VI

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0008/2026-CC

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____,
sediada em _____ (ENDEREÇO COMERCIAL) _____, declara, sob as penas da
Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital
e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

Local e Data _____

Assinatura do Representante Legal
pela Empresa

Carimbo CNPJ da empresa:

ANEXO VII

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0008/2026-CC

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CONHECIMENTO DO EDITAL

Ao Município de Arroio Trinta, SC.

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Proponente) _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede _____, por seu representante legal _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da lei, o que se segue:

- a) Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua habilitação;
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Que conhece e aceita integralmente os termos do edital de concorrência acima identificado.

Local e data

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)

ANEXO VIII
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0008/2026-CC

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES.

(Razão Social da Proponente) _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede _____, por seu representante legal _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no inc. VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)

* Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO IX
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0008/2026-CC

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMRIMENTO DE EXIGÊNCIA DE CARGO
RESERVA.**

(Razão Social da Proponente) _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede _____, por seu representante legal _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)

ANEXO X

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0008/2026-CC MINUTA DO CONTRATO (MODELO) (Será confeccionado pelo Jurídico da Prefeitura)

CONTRATO Nº/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00..../2026, CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº/ 2026, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE, DO MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA.

Contrato de compra e venda que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO TRINTA - SC**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 82.826.462/0001-27, com sede na Rua XV de novembro, 26, em Arroio Trinta - SC, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr,, portador do CPF sob nº, RG nº, residente e domiciliado na Rua,, em, estado..... e de outro lado à empresa, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº., Inscrição Estadual nº, com sede na Rua, nº no município de – Estado de, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo **Sr/Sra.....**,,, inscrito no CPF sob Nº e Carteira de Identidade nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de – Estado de, que de acordo com o Processo Licitatório Nº 00./ 2026, concorrência Eletrônica Nº/ 2026, doravante denominado o processo e que se regerá pela Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2491/2023 e pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2540/2024 e demais legislações aplicáveis, celebram o presente Contrato, da seguinte forma:

CLÁUSULA PRIMEIRA –

1.1. Constitui objeto deste contrato a **prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial para atendimento das demandas da Administração Municipal**, conforme descrição abaixo:

Item	Material/Serviço	Un. Med.	Qtd	Vlr. Un.	Vlr. Total
1

1.2. O suporte técnico presencial deverá ocorrer nas dependências da Prefeitura Municipal, localizada na rua XV de novembro, nº 26, centro no município de Arroio Trinta. Já o suporte técnico à distância ocorrerá através de telefone, aplicativos de mensagens instantâneas, correio eletrônico ou outros meios eletrônicos.

1.2. O prazo de entrega deverá ocorrer conforme especificado no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar em anexo, incluindo: - Suporte técnico presencial, com minimamente 08 horas semanais. - Suporte técnico à distância, sem limite de consultas, de segunda a

sexta feira durante o horário de funcionamento da Prefeitura, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

1.3. Detalhamento Integral dos serviços:

1.3.1. Receita Pública

Como estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), qualquer perda de receita deve ensejar a adoção de medidas compensatórias, tanto na receita (quando possível) ou redução, na mesma proporção, das despesas correspondentes levando a uma inevitável redução da oferta de bens e serviços à população.

Além dos procedimentos contábeis, os serviços de consultoria nas receitas deverão levar em conta estudos prospectivos da sua efetiva realização como condição necessária para dar suporte às despesas, principalmente, as despesas de natureza permanente e de caráter continuado, detectar as perdas e a possibilidade de déficits futuros, e qual o impacto das perdas em termos de fornecimento de bens e serviços.

1.3.2. Despesa Pública

Os serviços deverão compreender as orientações necessárias ao cumprimento dos preceitos e requisitos legais da despesa pública: utilidade; possibilidade contributiva; discussão pública; oportunidade; legitimidade e legalidade, objetivando evitar possíveis sanções administrativas e penais à Administração Municipal.

1.3.3. Créditos Orçamentários

A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto controle dos créditos orçamentários previstos na Lei Orçamentária para a realização de despesas, o cumprimento à Lei nº 4.320/64 e demais determinações do Tribunal de Contas do Estado.

1.3.4. Lançamentos Contábeis

A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado de Santa Catarina, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, através de lançamentos contábeis estejam suportados em documentação hábil e idôneo.

Todas as orientações de lançamentos contábeis deverão estar em conformidade com as Normas da Contabilidade Pública, devendo a empresa contratada responsabilizar-se por eventual ajuste ou correção em casos de alterações.

1.3.5. Início e Encerramento de Exercícios

A proponente vencedora deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.

Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.

1.3.6. Apoio na Elaboração dos Balancetes Mensais

A proponente vencedora deverá promover o acompanhamento e orientação na elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados.

Além do acompanhamento formal (documental) dos balancetes acima mencionados, a vencedora deverá dar suporte na remessa de informações contábeis do município ao Tribunal de Contas do Estado, via sistema e-Sfinge.

1.3.7. Elaboração do Balanço Geral

A consultoria deverá orientar quanto à preparação das peças que compõem o balanço geral dos exercícios, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

1.3.8. Relatórios da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal

A proponente vencedora deverá promover orientações aos técnicos municipais, quando pertinente, sobre os aspectos que podem influenciar a elaboração, correção e prazos para publicações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal no âmbito municipal.

1.3.9. Planejamento Orçamentário

Para esta atividade, a consultoria deverá discutir em conjunto com a equipe técnica as Finanças Públicas à luz das necessidades do Município, destacando a importância do planejamento com enfoque na elaboração do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), seguindo o plano de contratações anual (PCA).

1.3.10. Atos Administrativos

O serviço de consultoria deverá auxiliar e orientar a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária e contábil, frente à Legislação vigente.

Alimentação e manutenção dos dados atinentes às Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP:

A consultoria deverá contemplar sempre orientações inerentes a contabilidade aplicada ao setor público, além de orientações específicas para manutenção, de forma orientativa, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.

Os serviços deverão ser prestados por empresa com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e que possua profissional de nível superior graduado em Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho (CRC) - Requisito obrigatório.

1.3.11. Outras atribuições

Auxiliar e orientar na realização de lançamentos, empenho e liquidação, bem como da elaboração de parecer contábil quando necessário.

1.3.12. A empresa contratada prestará suporte técnico nas seguintes modalidades:

1.3.12.1. Presencial (*in loco*):

Nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos, com formação em Ciências Contábeis indicados na equipe técnica da licitante, sendo no mínimo 8 (oito) horas semanais, em horário de expediente da prefeitura.

Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto a Prefeitura.

1.3.12.2. À Distância:

A empresa contratada deverá efetuar suporte técnico contínuo através de telefone, aplicativos de mensagens instantâneas, correio eletrônico e outros meios eletrônicos disponíveis, sem limite de consultas, de segunda a sexta feira, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

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

Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados, devendo a contratada manter-se atualizada perante os órgãos superiores de controle e fiscalização.

1.4. Na hipótese de o responsável técnico ter sido indicado na fase de habilitação mediante declaração de compromisso de vinculação futura, firmada conjuntamente pela licitante e pelo profissional, a contratada deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a efetiva vinculação do referido profissional, mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou outro documento legalmente válido que demonstre o vínculo estabelecido.

1.5. Todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e outros, correrão por conta da proponente vencedora

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

2.1. O presente instrumento, independentemente de sua transcrição, encontra-se vinculado ao Processo Administrativo Licitatório nº 0102/2026-CC, Concorrência Eletrônica nº

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa deste contrato correrá a conta de elementos do Orçamento de 2026, conforme segue:

308 - 1 . 2002 . 4 . 122 . 3 . 2.5 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO E VALOR

4.1. O pagamento será realizado por transferência bancária, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante apresentação nota fiscal na Tesouraria da Prefeitura.

4.1.1. Caberá ao Fiscal verificar se o objeto do presente certame, atende à todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal.

4.1.2. No pagamento o Município poderá efetuar a retenção de tributos (IR, INSS e ISS) decorrentes de responsabilidade solidária, conforme a legislação tributária aplicável em cada caso. **Neste sentido, pedimos atenção a IN 1.234/12 da RFB sobre o IRRF.** Bem como, informamos que o Município não possui convênio para retenção de PIS, COFINS e CSLL (art. 33 da lei 10.833/03).

4.2. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

4.4. O objeto desta concorrência poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o art. 125, da Lei 14.133/21.

4.5. REAJUSTE: Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contados a partir da data base do orçamento estimado da licitação.

I - Após o intervalo de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE).

II - O reajuste será precedido de solicitação do contratado.

III A concessão do reajuste de preços dos contratos deverá ser autorizada pelo gestor da Unidade Demandante.

IV - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

V - Quando o termo inicial do interregno de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês ou no caso de indisponibilidade do índice de reajuste pactuado, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

VI - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

VII - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

VIII - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

IX - O reajuste será realizado por termo aditivo.

X - Observação: É vedado o reajuste no caso de atraso na execução dos serviços decorrente por culpa exclusiva da contratada, caso em que os preços permanecerão fixos até a conclusão do objeto, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.6. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será mantido durante toda a sua execução, nos termos do inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, do §1º do art. 104 e dos arts. 124, 130 e 131 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

5.1. As obrigações da contratada são as descritas no edital.

5.2 – São atribuições e condições da contratante aquelas descritas no edital.

5.3 - O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecida, sujeitará a Contratada as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, garantida previa e ampla defesa em processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, Art. 155 a Contratada que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. De acordo com Art. 156, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, ao recusar-se ou deixar de executar quaisquer dos itens empenhados.

III - multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no atraso da execução dos serviços/entrega dos materiais solicitados, por prazo superior a 30 dias ou em casos de rescisão contratual.

IV - impedimento de licitar e contratar;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.3. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela Contratada, à esta será aplicada multa de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) sobre o total devido, por dia de atraso, limitado ao valor máximo de 10% do valor da parcela inadimplida (considera-se parcela inadimplida a parte não executada do objeto contratado).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os processos de inspeção dos produtos/serviços, verificação e controle a serem adotadas pelo Contratante.

7.2. A existência e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne aos serviços contratados, e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

7.3. Fica designado para a fiscalização da execução contratual o Sr. Valcir Afonso Serighelli, Secretário Municipal de Administração e Finanças, e-mail financas@arroioetrinta.sc.gov.br e telefone (49) 3535-6000.

7.3.1 – O Fiscal será assessorado tecnicamente, sempre que necessário, pelos profissionais do Município em suas respectivas áreas de atuação.

7.3.2 – Caberá ao Fiscal verificar se o objeto do presente certame, atende à todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

7.3.3 O fiscal do contrato deverá, por ocasião do recebimento:

- a) Verificar o cumprimento das características e especificações constantes no edital e seus anexos, com relação aos serviços que estarão sendo prestados pela contratada.

- b) Anotar e documentar em registro próprio e circunstanciado todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização e correção das faltas ou defeitos observados.
- c) Cobrar, junto à licitante vencedora, o cumprimento dos prazos bem como todas as demais condições do edital e contrato.
- d) Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- e) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos.

7.4. Cabe ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência inicial desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que vantajoso ao município, de acordo com o estabelecido pela Lei 14.133.

CLÁUSULA NONA – CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

9.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES

10.1. A Contratada assume, como exclusivamente seu, as despesas decorrentes do transporte do objeto assim como, dos funcionários. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros, bem como, pelos seguros de Lei.

10.2. Os danos e os prejuízos serão ressarcidos ao Contratante no prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) horas, contados da notificação administrativa a Contratada, sob pena de multa.

10.3. O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

10.4. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

10.5. Não será permitida a contratação de terceiros para a referida prestação de serviços.

10.6. A Contratada manterá durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

10.7. A Contratada deverá 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.

10.8. A contratada se responsabilizará pela substituição de produtos entregues fora do padrão de qualidade, sem ônus adicional à Prefeitura.

10.9. Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

11.1. A contratada obriga-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados pessoais eventualmente tratados em decorrência da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para a finalidade prevista no contrato, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes de tratamento inadequado ou em desacordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Videira – SC, para dirimir as dúvidas que possam advir da presente contratação, com renúncia expressa, de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente em 03 cópias de iguais teor, que, depois de lido e achado conforme, e assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Arroio Trinta – SC, de 2026.

ANTONIO SERIGHELLI
MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA
CONTRATANTE

CONTRATADA

SERGIO CARLOS BALBINOTE
Assessor Jurídico OAB/ 018.391

Documento Assinado Digitalmente

DOCUMENTO ASSINADO POR

DATA

CPF/CNPJ

VERIFICAÇÃO

Antonio Serighelli

15/06/2026 09:33:06 GMT-03:00 71561056987



Documento Assinado Digitalmente

Conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, o documento eletrônico assinado digitalmente tem comprovação pela cadeia da ICP-Brasil com a assinatura qualificada ou com a assinatura avançada pela cadeia gov.br regulada pela Lei nº 14.063 de 23/09/2020.