



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 599/2023 EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2023

= EDITAL =

ABRE PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL, CONFORME TABELA DO OBJETO DESTES EDITAL.

RENALDO MUELLER, Prefeito Municipal de RIQUEZA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com os dispositivos da Lei n. 8666/93 consolidada, a Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais normas legais pertinentes à matéria e em especial pelo constante no presente Edital.

TORNA PÚBLICO, para conhecimento de todos os interessados que o **MUNICÍPIO DE RIQUEZA** fará realizar licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, com o objetivo de contratação de Empresa para execução de serviço descrito no Item 1, do presente EDITAL, devendo os envelopes contendo a Documentação e Proposta de Preços serem entregues até às **09:00 horas do dia 17 de abril de 2023**, no Departamento de Licitações, Compras e Contratos, no Prédio da Prefeitura Municipal de Riqueza, à Rua João Mari, 55, Centro, sendo que a abertura do envelope 1 da **DOCUMENTAÇÃO**, contendo a habilitação está marcada para às **09:10 horas do dia 17 de abril de 2023** e depois de decorrido o prazo legal, será procedida à abertura dos envelopes das propostas.

A presente Licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis nºs 8.883, de 08/06/94, 9.032, de 28/04/95 e 9.648, de 27/05/98, e 9.854, de 27/10/99 e demais condições deste Edital.

I - DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto da presente licitação:

<i>Item</i>	<i>Descrição do Item</i>	<i>Und</i>	<i>Quant. Estim.</i>	<i>Valor Máximo Unitário</i>	<i>Valor Total Mensal</i>
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais em assessoria administrativa e contábil, contemplando as seguintes áreas: ouvidoria, carta de serviço ao usuário e pesquisa de satisfação; controle interno; repasse de recursos à entidades e respectiva prestação de contas; patrimônio imobilizado; contabilidade; e-social; Lei Geral de Proteção de	Mês	12,00	8.833,25	105.999,00

Rua João Mari, 55 – Centro – CEP: 89.895-000 - Riqueza – SC.

CNPJ/MF: 95.988.309/0001-48 – Fone/Fax (49) 3675-3200 – E-mail: contratos@riqueza.sc.gov.br



Dados (LGPD); reestruturação de planos de cargos e salários e estrutura administrativa; licitações, compras e contratos, com base na Lei n. 14.133/2021; Tesouraria; e almoxarifado; visando o fortalecimento desses setores, garantindo a eficácia na gestão pública e o atendimento da legislação vigente. A execução do serviço e assessoria presencial, de, no mínimo 16 horas mensais, durante o expediente da contratante, por profissionais da empresa, com a capacitação e treinamento de servidores para a correta realização de atividades, mediante realização de reunião e instruções no local de trabalho, conforme demanda do Município. Assessoria a distância com atendimento ilimitado da demanda do município, com orientações via e-mail e telefone, acesso remoto e outros meios eletrônicos, todos os dias da semana, orientando e acompanhando o envio de dados. Assessoria com produção e materiais atendendo a demanda do objeto e prestando apoio técnico aos servidores do município.				
--	--	--	--	--

II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do **MUNICÍPIO DE RIQUEZA**, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**:

<i>I - CLASSIFICAÇÃO</i>	<i>ESPECIFICAÇÃO</i>	<i>CÓDIGO</i>
Órgão	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	04
Unidade Orçament.	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS	01
Função	ADMINISTRAÇÃO	4
Subfunção	ADMINISTRAÇÃO GERAL	122
Programa	ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS	0003
Atividade	Manutenção Atividades Administração Geral e Finanças	2.003
Fonte	Recursos não Vinculados de Impostos	1500

II – CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE

3.3.90.35.01.00.00 – Assessoria e Consultoria técnica

III - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 Os envelopes da Documentação e Proposta de Preços serão recebidos até às **09:00 horas do dia 17 de abril de 2023**, no Departamento de Licitação e Compras, no Prédio da Prefeitura Municipal de Riqueza, à Rua João Mari, 55, centro, sendo que a abertura do envelope 1 da DOCUMENTAÇÃO, contendo a habilitação está marcada para às **09:10 horas do dia 17 de abril de 2023** e depois de decorrido o prazo legal, será procedida à abertura dos envelopes das propostas.

3.1.1 Não serão aceitas nem recebidas, pela Comissão de Licitações, em hipótese alguma, Documentação e Proposta de Preços após a data e hora aprazadas para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e/ou enviadas por qualquer meio anteriormente à data do vencimento desta licitação.

3.2 As informações sobre a presente licitação poderão ser solicitadas através do telefone (49) 3675-3200, ou pessoalmente no endereço indicado no item 3.1, deste Edital, das 07:45 às 11:45 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

3.3 Os esclarecimentos de dúvidas de caráter técnico ou legais só poderão ser prestados mediante solicitação por escrito até 24 horas antes da data marcada para a entrega dos envelopes “1” e “2”.



3.4 O Município responderá às questões formuladas, através de meio eletrônico, dirigido a todos os interessados que tenham retirado o Edital e seus anexos, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta, antes da data marcada para a entrega dos envelopes.

3.5 As licitantes poderão fazer-se presentes por um representante legal, com poderes para intervir nas fases do procedimento licitatório, desde que, no ato de entrega dos envelopes de habilitação e proposta, sejam apresentados, separado dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA”, os seguintes documentos:

a) Carteira de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação (com foto);

b) Documento hábil a comprovar sua representação, que poderá ser a apresentação do Contrato Social da empresa ou outro equivalente;

b.1) Para o caso de não haver menção do nome do representante no Contrato Social ou equivalente, este deverá apresentar **procuração, com firma reconhecida em Cartório**, que comprove poderes para praticar os atos referentes a esta tomada de preços, tais como: interposição de recurso, renúncia de direitos, etc.;

c) O representante não-credenciado estará impedido de se manifestar e de responder pela licitante.

d) Nenhum interessado poderá representar mais de uma empresa.

3.6 Para a empresa se enquadrar e usufruir dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/06, microempresas, empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples ou empresário, conforme artigo 966 da lei nº 10.406/02, a mesma deverá apresentar, separado dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA”, certidão emitida na junta comercial do estado onde a empresa está estabelecida ou no registro civil de pessoa jurídica;

a) A falsidade da certidão apresentada, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 6.204, de 5 de setembro de 2007, sujeitará a licitante à pena do artigo 299 do Código Penal e de outras figuras penais pertinentes, com o imediato envio de cópias correspondentes ao Ministério Público, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

IV - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAR

4.1 Poderão participar desta licitação todos os fornecedores do ramo pertinente ao objeto, cadastrados no Município de Riqueza, Estado de Santa Catarina e os que atenderem todas as condições exigidas para o cadastramento até o **3º dia útil anterior à data de abertura da licitação**, e que apresentarem os documentos de Habilitação e os documentos da Proposta de Preços em envelopes distintos que passamos a chamar de “**1 ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO**” e “**2 ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS**”:

4.1.1 O ENVELOPE Nº. 1 contendo os documentos, deverá ser apresentado, contendo os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº. 1 - DOCUMENTAÇÃO P/ HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 599/2023
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N. 03/2023
ENDEREÇADO À : MUNICÍPIO DE RIQUEZA- SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PARTICIPANTE : (NOME/RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

4.1.3 A proposta deverá ser apresentada em envelope lacrado e deverá conter na parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE N. 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 599/2023
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N. 03/2023
ENDEREÇADO À : MUNICÍPIO DE RIQUEZA- SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PARTICIPANTE : (NOME/RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
OBJETO:

IV - DA HABILITAÇÃO

5.1 No envelope “1” as proponentes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados:

IDENTIFICAÇÃO:

5.1.1 Certificado de Registro Cadastral correspondente ao ramo do objeto da presente licitação expedido pelo Município de Riqueza/SC ou Fundo Municipal de Saúde de Riqueza/SC.

DA HABILITAÇÃO:

5.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

5.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de empresário; ou

5.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, todos traduzidos por tradutor juramentado.

REGULARIDADE FISCAL:

5.1.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão de quitação de tributos e contribuições federais);

5.1.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do Domicílio ou sede do proponente;

5.1.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente;

5.1.8 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.1.9 Prova de regularidade com a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.1.10 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Observação: Considerando a implantação do sistema E-PROC no Poder Judiciário, quando a Certidão "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" possuir a seguinte observação: “ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema EPROC...”, deverão ser apresentadas tanto no sistema EPROC quanto no SAJ, e apresentadas conjuntamente.

5.1.11 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último, exercício social, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, apresentado na forma na Lei.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



5.1.12 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e no Conselho Regional de Administração – CRA, em nome da empresa proponente, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, emitida por um desses órgãos da jurisdição da sede da licitante;

5.1.13 Comprovação de que a empresa possui em seu quadro funcional responsáveis que detenham Registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC e Conselho regional de Administração – CRA;

5.1.14 A comprovação se dará da seguinte forma: em se tratando que o responsável que detenha Registro seja sócio ou proprietário, através da apresentação do contrato social; em se tratando de empregado, através da apresentação de carteira de trabalho e previdência social; em se tratando de contrato de serviço através da apresentação do contrato de trabalho com registro em cartório, ou também através da certidão do CRC/CRA Pessoa Jurídica indicando o responsável pela empresa.

5.1.15 Atestado de capacitação técnica-operacional em nome da licitante, demonstrando a capacidade técnico-operacional, por meio de, no mínimo um atestado de qualificação técnica ou declaração emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a experiência da contratada na execução de serviços de características semelhantes ou de complexidade superior ao objeto licitado. A comprovação de experiência na área deve ser de no mínimo 01 (um ano).

Observação: considera-se compatível o objeto cuja complexidade seja similar ao objeto licitado e sua execução guarde proporcionalidade com o objeto deste edital, ou seja, tenha atuado com assessoria no setor público.

OUTRAS COMPROVAÇÕES:

5.1.16 Declaração da empresa proponente, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 70 da Constituição Federal, ou seja, de que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (conforme o Anexo II).

5.1.17 Declaração emitida pela empresa de que a mesma não possui no quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

5.1.17.1 Caso a empresa possua em seu quadro societário pessoa em uma das condições acima descritas deverá apresentar declaração positiva informando o órgão e o cargo por ela ocupado bem como afirmando que a mesma não exerce influência no presente Processo Licitatório (conforme o Anexo IV).

5.1.18 Declaração de idoneidade (conforme o Anexo III).

5.1.19 Alvará Municipal válido.

5.1.20 Para a obtenção do Certificado de Registro Cadastral as empresas deverão apresentar a documentação exigida no **edital de Registro Cadastral/Chamada Pública 01/2023** deste Município, **até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento das propostas**.

5.1.21 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original **ou** por fotocópia previamente autenticada em Cartório **ou**, ainda, por funcionário do Setor de Compras/Licitações da Prefeitura de Riqueza e estar dentro de seus prazos de validade na data prevista para a entrega e abertura dos envelopes.



5.1.22 Quando se tratar de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela mesma via pela Comissão Permanente de Licitações.

VI - DA DISPOSIÇÃO REFERENTE À DOCUMENTAÇÃO

6.1 Todos os documentos devem ser datilografados ou impressos em sistema eletrônico de processamento de dados, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com o endereço da proponente, que deverão ser rubricados pela Comissão de Licitações.

6.2 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, desde que comprovadas pela certidão emitida na junta comercial do estado onde a empresa está estabelecida ou no registro civil de pessoa jurídica, poderão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.1 A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, a Comissão Permanente de Licitações a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

VII - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 No envelope “2” a Proposta de Preços, deverá ser apresentada em 01 (uma) via contendo os seguintes documentos abaixo discriminados:

7.1.1 Carta de apresentação da proposta, datada, com validade de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da abertura, em papel timbrado, devidamente rubricada e assinada pelo seu representante legal, consignando o valor total do serviço, com valores em Moeda Corrente nacional e prazo de execução.

7.1.2 Declaração de total submissão às normas contidas neste edital;

7.1.3 Declaração de que cumprirá integralmente com as obrigações assumidas, especialmente as elencadas na Cláusula XII;

7.1.4 Declaração expressa de que no preço global proposto estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação para a perfeita e cabal execução dos serviços.

7.1.5 A proposta após aberta será irrevogável e à proponente inadimplente serão aplicadas por este Município, as penalidades previstas no Art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, com as alterações decorrentes das Leis Federais nºs 8.883, de 08/6/94, 9.032, de 28/4/95, 9.648, de 27/5/98 e 9.854, de 27/10/99.

7.2 O valor global máximo para a presente licitação é de R\$ 105.999,00 (cento e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais).



7.3 A proposta de preços que ultrapassar o valor previsto no item 7.2 e que não cumprir as condições estabelecidas neste item e no Edital de Tomada de Preços nº 03/2023, será desclassificada.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1 No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço global, desde que atenda às características contidas nos anexos deste Edital e de acordo com o artigo 1º da Lei Federal nº 8.883 de 08/06/94 e Lei nº. 9.648, de 27/5/98, que altera o Art. 48, Inciso II da Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93.

8.2 Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus anexos, ou com preço manifestamente inexequível, como também as licitantes consideradas impedidas e/ou inidôneas e que estiverem em regime de falência ou concordata.

8.3 Se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão fixará o prazo de 08 (oito) dias úteis às licitantes, para apresentarem outras propostas, escoimadas das causas acima referidas.

8.4 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas na primeira classificação, a decisão será por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, observado o parágrafo 2º, do artigo 3 e parágrafo 2º do artigo 45 da Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, com as alterações decorrentes das Leis Federais nºs 8.883, de 08/6/94, 9.032, de 28/4/95, 9.648, de 27/5/98 e 9.854, de 27/10/99.

8.5 Se houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caso em que, não sendo desta a melhor oferta, deverá se verificar o seguinte procedimento:

a) Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, for até 10% (dez por cento) superior à de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do encerramento do julgamento das Propostas de Preços, na forma do art. 45 da Lei Complementar 123/06;

b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

c) Não ocorrendo a contratação na forma da alínea “a”, serão convocadas remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.6 As propostas serão classificadas conforme o critério do menor preço do objeto licitado, apresentado em proposta, sendo considerada vencedora do objeto a licitante que apresentar, como sendo o de menor preço, e ainda, estiver com sua documentação válida, salvo disposto na Lei Complementar 123/06, e satisfazendo os termos deste Edital e Anexos.

IX - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam automaticamente com vistas aos interessados pelo prazo necessário à interposição de recursos.

9.2 É admissível recurso em qualquer fase da Licitação e das obrigações dela decorrentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de lavratura da ata, de acordo com os preceitos



previstos no art. 109 da Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, com as alterações decorrentes das Leis Federais nºs 8.883, de 08/6/94, 9.032, de 28/4/95, 9.648, de 27/5/98 e 9.854, de 27/10/99.

9.3 Os recursos referentes à habilitação, à inabilitação e ao julgamento das propostas terão efeito suspensivo, não o tendo nos demais casos.

9.4 Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse prazo, encaminhá-lo ao Prefeito, devidamente informado para apreciação e decisão no mesmo prazo. Estes deverão ser protocolados no Setor de Licitações.

9.5 No caso de haver procedimentos administrativo instaurado, a proponente participante poderá ser notificada através do endereço eletrônico fornecido para retirada de edital ou via correio com aviso de recebimento.

X - DO CONTRATO

10.1 Será firmado contrato conforme minuta em anexo (anexo V) com a licitante vencedora que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, com as alterações decorrentes das Leis Federais nºs 8.883, de 08/6/94, 9.032, de 28/4/95, 9.648, de 27/5/98 e 9.854, de 27/10/99.

10.2 Farão parte integrante do contrato, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta Tomada de Preços bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

10.3 O contrato a ser assinado com a Licitante vencedora terá a sua **vigência de doze meses, contados a partir de sua assinatura**. O prazo de vigência poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, se houver interesse do Município, conforme previsão no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

XI - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

11.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, em conformidade com o que dispõe o parágrafo 1º. Do Artigo 28, da Lei Federal nº. 9.069 de 26/06/1995.

11.2 Em caso de prorrogação do contrato, os preços serão reajustados anualmente (de doze em doze meses), de acordo com o índice acumulado (últimos doze meses) do INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice legal oficial que venha a substituí-lo, em caso de sua extinção.

11.3 Na hipótese de atraso na efetivação do pagamento por parte do município Contratante, as faturas correspondentes serão atualizadas de acordo com a variação do INPC/IBGE, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, até a data de seu efetivo pagamento, acrescido de juros de mora na ordem de 1% (um por cento) ao mês.

XII - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

12.1 A empresa vencedora obriga-se a:

a) Responsabilizar-se por despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais de seus empregados, quando colocados a serviços, não cabendo a Contratante, qualquer espécie de responsabilidade presente e futura;



- b) Responder em relação a terceiros, pelos danos que seus empregados possam vir causar em decorrência de negligência, imprudência e imperícia, na forma da Lei;
- c) Fornecer ao Município sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos sobre a prestação dos serviços;
- d) Prestar os serviços em estrita observância ao presente edital bem como às normas pertinentes ao objeto licitado;
- e) Atender os usuários com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços;
- f) Cumprir a instruções descritas neste edital e minuta de contrato;
- g) Informar o Departamento de Licitações, Compras e Contratos do município eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretora ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da certidão da Junta comercial ou do cartório de registro civil das pessoas jurídicas;
- h) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos as obrigações assumidas por força deste edital.
- i) Manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- j) Cumprir todas as demais obrigações constantes neste Edital.

XIII - DOS PAGAMENTOS

13.1 O pagamento dos fornecimentos efetuados, será feito através de crédito em conta, no banco indicado pela Licitante, em até 10(dez) dias do mês subseqüente ao mês do serviço prestado, mediante apresentação da Nota Fiscal, não acarretando qualquer acréscimo nos valores contratados, a nota fiscal deverá estar devidamente atestada pela pessoa indicada pelo Recebimento dos serviços.

13.2 Se o recibo for apresentado com erro, o mesmo será devolvido à licitante para retificação e reapresentação.

XIV - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1.1 A Assessoria realizada pela empresa deverá ser presencial durante o expediente da contratante, por profissionais da empresa, com uma carga horária de no mínimo 16 horas mensais.

14.1.2 A empresa deverá realizar capacitação e treinamento de servidores para a correta realização de atividades, mediante a realização de reunião e instruções no local de trabalho, conforme demanda do Município.

14.1.3 Assessoria a distância com atendimento ilimitado da demanda do município, com orientações via e-mail e telefone, acesso remoto e outros meios eletrônicos, todos os dias da semana, orientando e acompanhando o envio dos dados.

14.1.4 A empresa deverá prestar assessoria com produção de materiais atendendo a demanda do objeto e prestando apoio técnico aos servidores do Município.

14.1.5 A vencedora deverá prestar contas das atividades ao gestor municipal, por meio de relatórios mensais, detalhando as atividades executadas, inclusive com descrição pormenorizada.



14.1.6 O item objeto deste Edital deve ser entregue de acordo com as especificações descritas neste Edital, proposta da empresa e ajuste contratual.

14.1.7 O Objeto em desacordo à proposta e às especificações do Edital e contrato, deverá ser imediatamente corrigido/substituído pela proponente.

14.2 O serviço será fornecido, ainda, nas seguintes formas:

14.2.1 SERVIÇO DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES ENVOLVENDO OUVIDORIA, CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO E PESQUISA DE SATISFAÇÃO: Treinamento e suporte; Assessoria nos procedimentos necessários para o completo atendimento da demanda do Município no objeto em questão, com objetivo de dar apoio técnico aos servidores para cumprimento das exigências da legislação.

14.2.2 SERVIÇO DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E APOIO TÉCNICO AO CONTROLE INTERNO ENVOLVENDO: Assessoria em auditoria: assessoramento de auditorias técnicas e operacionais nos diversos setores e departamentos do Município. Assessoria em transparência e Acesso a Informação: abrangendo análise da alimentação de dados no Portal do Município e respostas às solicitações de informações de cidadãos e órgãos de controle externo. Assessoria na normatização de setores e procedimentos: Normatização de procedimentos e controles internos que demonstram fragilidade e necessidade de normatização. Assessoria em relatórios e processos de prestação de contas: Assessoramento na formação do processo de prestação de Contas, e na elaboração e divulgação dos relatórios da Instrução Normativa TC 20/2015 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, envolvendo relatório de gestão do titular de unidade jurisdicionada (art. 14, § 1º), relatório do órgão de controle interno sobre a prestação de contas de gestão (art. 16) e relatório do órgão central do sistema de controle interno do poder executivo que acompanha a prestação de contas do prefeito (art. 8º). Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.

14.2.3 SERVIÇO DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES ENVOLVENDO REPASSE A ENTIDADES: Treinamento e suporte; Assessoria na formação do processo de concessão de recursos e de prestação de contas, com base na Lei Federal nº 13.019/2014 e Instrução Normativa nº 14/2012, do TCE/SC.

14.2.4 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO PATRIMÔNIO IMOBILIZADO: Treinamento e suporte aos servidores públicos municipais, com assessoramento na gestão do patrimônio imobilizado.

14.2.5 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO A CONTABILIDADE, ENVOLVENDO: Assessoria na análise dos balancetes bimestrais e ajustes necessários; Assessoria e orientação de contabilização de atos e fatos contábeis. Assessoria na elaboração no processo de prestação de contas ao TCE/SC, de acordo com critérios da Decisão Normativa C 06/2008; Assessoria na análise dos anexos do balanço no processo de encerramento de exercício e na elaboração das Notas Explicativas do Balanço. Orientação quanto aos corretos



procedimentos com ênfase nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Assessoria nos índices constitucionais em saúde e educação, bem como limites e exigências da LRF. Assessoria nos sistemas SIOPS, SIOPE, SADIPEM e Matriz dos SalDOS Contábeis. Assessoria em outros assuntos conforme demanda do Município. Assessoria em sistemas: SIOPS, SIOPE, e Sfinge, MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS. Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.

14.2.6 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES DO SETOR DE TESOUREARIA: Treinamento e suporte nas rotinas e procedimentos do setor de tesouraria, incluindo para 2023 as novas fontes de recursos do Tribunal de Contas de Santa Catarina, as novas rubricas de receitas definidas no ementário da receita, pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Outros procedimentos necessários para o completo atendimento da demanda do Município no objeto em questão.

14.2.7 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES NO ESOCIAL: Treinamento e suporte no envio dos dados aos Servidores Públicos Municipais, referentes obrigações como ESOCIAL, EFD-REINF; PERD/COMP; DCTFWEB. Acompanhamento junto ao Sistema Informatizados, possíveis testes de envio de dados e orientações na solução dos erros; Orientação e acompanhamento no envio dos dados conforme cronograma de envio do eSocial, assessorando na identificação das mensagens de erros do sistema e correções/ajustes; Outros procedimentos necessários para o completo atendimento da demanda do Município no objeto em questão, realizando todo o suporte para o correto envio dos dados.

14.2.8 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES ENVOLVENDO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD:

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

2) Mapeamento dos processos, fluxos, políticas públicas e serviços: In loco, no Município, identificar e realizar o mapeamento de todos os processos, fluxos, políticas públicas e serviços, executados pelo Município, que necessitam de conformidade a LGPD, buscando o relacionamento com à Carta de Serviço ao Usuário (Lei 13.460/2017), do Município; O Mapeamento envolve identificar: Dado pessoal coletado; os Agentes de tratamento de dados; Área e processo que o utiliza; Fluxo(s) de tratamento(s) relacionado(s); Indicação se o dado pessoal em questão é sensível; Finalidade; Hipóteses legais de tratamento de dados (leis municipais, decretos, carta de serviço, que regulamentam serviços e políticas públicas); Descrição do tratamento efetuado; Compartilhamentos realizados; Prazo de retenção; Onde é armazenado (indicação do sistema ou local físico); Como é realizado o descarte de dados;



Controles de segurança e proteção de dados implementados; Dados pessoais de um mesmo fluxo de tratamento ou coleta poderão ser agrupados em um mesmo detalhamento. Orientação e conscientização dos Técnicos/Servidores Públicos responsáveis pelo tratamento dos dados.

3) Análise da Adequação: Com base no mapeamento do tratamento de dados disposto no item anterior, elaboração de Relatório de Diagnóstico visando a identificação das não-conformidades (necessidade de adequação) no tratamento de dados pessoais, apontando se há desvios entre o cenário atual e as exigências da Lei Federal nº 13.709/2018, como identificação de eventuais dados pessoais que não atendam aos critérios de finalidade de processamento ou do mínimo necessário, necessidades de alteração de processos dentro de cada estrutura organizacional, entre outros.

4) Revisão das Políticas de Privacidade e de Segurança da Informação: Revisão de políticas e procedimentos. Revisão das políticas que garantem os Direitos dos Titulares dos dados. Documentos destinados a informar quais dados são coletados, para qual finalidade são coletados e de que forma os titulares podem exercer seus direitos, cumprindo o requisito legal; políticas de privacidade, controle de acesso e de acesso remoto; orientação em boas práticas e treinamento para segurança da informação, reduzindo riscos.

5) Elaboração do Relatório de Impacto a Proteção de Dados com base na análise de riscos: Estruturação e elaboração do Relatório de Impacto a Proteção de Dados – RIPD, do Município, documento utilizado como ferramenta de gestão de riscos no legítimo interesse e em tratamentos de alto risco, documentando e mensurando medidas de mitigações de risco, evitando violações de dados pessoais, com o objetivo de proteger o titular.

6) Elaboração do Plano de Governança e Guia de Boas Práticas do Município: Elaboração do Plano de Governança e Guia de Boas Práticas do Município; Documentos destinados a informar quais são os processos de adequação teórica e prática da LGPD, apresentando de forma sucinta, um roteiro de atividades que devem ser realizadas para a implementação de um Programa de Governança em Privacidade, baseado em boas práticas, levando em consideração a estrutura organizacional do Município, de forma a construir uma lista de atividades/procedimentos necessários, que se adeque à realidade deste Ente. Reuniões de capacitação da equipe técnica envolvida no processo.

14.2.9 SERVIÇO DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES ENVOLVENDO ALMOXARIFADO: Treinamento e suporte aos servidores públicos municipais, com assessoramento na gestão do almoxarifado, controle de estoque, fiscalização de contratos e recebimento das compras públicas.

14.2.10 SERVIÇO DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES ENVOLVENDO, EM LICITAÇÕES, COMPRAS EM CONTRATOS:

Assessoria aos servidores responsáveis, em licitações, compras e contratos, com foco principal na nova lei de licitações, Lei nº 14.133/2021. Realização de reuniões e capacitações sobre o assunto, elaboração e envio de modelos de materiais.



14.2.11 SERVIÇO DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES ENVOLVENDO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA: Assessoria aos servidores responsáveis, na revisão da estrutura administrativa e do plano de cargos e salários do Município. Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.

14.3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.3.1 A prestação dos serviços deverá ser realizada pelo período de 12 meses, podendo ser aditado por interesse das partes, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/93, consolidada.

XV - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos arts. 58, II e 77 a 80, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666, de 21/6/93, com as alterações decorrentes das Leis nº 8.883, de 08/06/94, 9.032, de 28/04/95, 9.648, de 27/05/98 e 9.854 de 27/10/99.

XVI - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

16.1 Nenhuma alteração contratual será efetuada sem autorização da CONTRATANTE.

16.1.1 Os atrasos ou falhas na execução dos serviços somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior ou de fatos de responsabilidade deste município.

XVII - DAS PENALIDADES

17.1 De conformidade com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, com as alterações decorrentes das Leis nº 8.883, de 08/06/94, 9.032, de 28/04/95, 9.648, de 27/05/98 e 9.854 de 27/10/99, a licitante vencedora que descumprir as condições deste Edital, ficará sujeita às seguintes penalidades, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

17.2 As penalidades contratuais serão a advertência, a multa, a rescisão do contrato, a declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar.

17.3 As multas previstas são as seguintes:

17.3.1 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado por dia, caso ultrapasse o prazo para início da execução da obra.

17.3.2 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contratado por dia que exceda o prazo contratual.

17.4 As multas previstas nos itens 17.3.1 e 17.3.2 são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

17.5 A multa definida no item 17.3.1 será descontada de imediato dos pagamentos das prestações parciais devidas e a multa definida no item 17.3.2 será descontada da última parcela, ou das cauções retidas.

17.6 A suspensão do direito de licitar e contratar com este Município será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e considerando as circunstâncias e o interesse do município e não poderá ter prazo superior a dois anos.



17.7 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.8 A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa seus diretores e responsáveis técnicos.

17.9 Sem prejuízo da aplicação ao inadimplemento das sanções que lhe couberem, este Município, recorrerá as garantias constituídas, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha acarretado a Contratada, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial, por perdas e danos.

XVIII - DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Fica a cargo do Fiscal, Ademar Antônio Pignatti, o acompanhamento e a fiscalização do objeto, o qual anotarás em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicará à empresa fornecedora dos serviços os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma.

XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documento relativo ao presente Edital.

19.2 Transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos eventualmente interpostos, ou na hipótese da renúncia à apresentação de recursos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal, para o procedimento de homologação com a devida adjudicação do objeto desta licitação à vencedora.

19.3 O resultado da licitação será fixado no quadro de avisos deste Município.

19.4 Se a licitante vencedora deixar de assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito aceita pelo Prefeito Municipal, caducará o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no presente Edital.

19.5 Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicada às licitantes remanescentes, na ordem da classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto a prazo e preço.

19.6 A licitante vencedora deverá apresentar ao final de cada mês, relatório dos serviços executados.

19.7 A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.8 As dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitações, observado o que dispõem os itens 3.2, 3.3 e 3.4, deste Edital, e os casos omissos serão decididos de conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, de 21/6/93, com as alterações decorrentes das Leis nºs 8.883, de 8/6/94, 9.032, de 28/4/95, 9.648, de 27/5/98 e 9.854, de 27/10/99.

19.9 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

Anexo I – Modelo de Credenciamento;
Anexo II – Modelo de Declaração de Menor;
Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade;
Anexo IV – Modelo Declaração de Servidor Público;
Anexo V – Minuta de Contrato.

19.10 Para conduzir a presente licitação ficam designados os servidores nomeados pela Portaria do Exmo. Prefeito Municipal;

XX - DO FORO

Para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Mondaiá/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Riqueza/SC, 28 de março de 2023.

Renaldo Mueller
Prefeito de Riqueza



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 599/2023 EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2023

ANEXO I

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa, inscrito no CNPJ n.º, com sede à, neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Riqueza - SC, praticar os atos necessários com relação ao Processo Licitatório n.º 599/2023, Edital de Tomada de Preços n.º 03/2023, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

_____, em ____ de _____ 2023.

Carimbo e Assinatura do Credenciante



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 599/2023
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2023

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENORES DE IDADE

A empresa _____,
inscrita no CNPJ nº _____, por intermediário de seu representante
legal o(a) Senhor(a) _____, portador da
carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, declara para o fim
do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei
nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo os maiores de 14
anos na condição de aprendiz.

Atenciosamente,

_____, _____ de _____



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 599/2023
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2023

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação, que a empresa/pessoa física _____ não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do Art. 87 da Lei 8.666/93, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômica - financeira).

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de _____



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 599/2023
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2023

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO

A instituição, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº/.....-....., com sede na, nº, bairro, Município de, Estado de, CEP-....., neste ato representada pelo Sr., (qualificação completa)....., residente e domiciliado na, nº, bairro, Município de, Estado de, CEP-....., **DECLARA**, sob as penas da Lei, **que não se enquadra nas hipóteses de impedimentos do art. 89 e Parágrafo Único da Lei Orgânica do Município de Riqueza.**

_____, em ____ de _____ 2023.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 599/2023 EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2023

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE SERVIÇOS N.º

O **MUNICÍPIO DE RIQUEZA**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa à Rua João Mari, 55, nesta cidade de Riqueza, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 95.988.309/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **RENALDO MUELLER**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, sita à, cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representada pelo seu, Senhor, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de Tomada de Preços n.º 03/2023, pelos termos da proposta da Contratada, datada de de de 2023 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente contrato:

Item	Und.	Descrição do Objeto	Quant	Valor Unt.	Valor Total

LOCAL: Rua João Mari, n.º 55, Riqueza/SC, **89.895-000**.

1.2 A proposta da **CONTRATADA** datada de..../..../.....; o Edital do Processo Licitatório N.º 599/2023, modalidade Tomada de Preços n.º 03/2023 ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento como se aqui estivessem transcritos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1.1 A prestação dos serviços deverá ser realizada pelo período de 12 meses, sendo fixo e improrrogável, salvo motivo de força maior previsto em lei, comunicado pela **CONTRATADA**, por escrito ao Departamento de Licitações, Compras e Contratos, 01 (um) dia após a ocorrência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A despesa decorrente do presente Contrato correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

I - CLASSIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO
-------------------	---------------	--------



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

Órgão	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	04
Unidade Orçament.	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS	01
Função	ADMINISTRAÇÃO	4
Subfunção	ADMINISTRAÇÃO GERAL	122
Programa	ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS	0003
Atividade	Manutenção Atividades Administração Geral e Finanças.	2.003
Fonte	Recursos não Vinculados de Impostos	1500

II – CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE

3.3.90.35.01.00.00 – Assessoria e Consultoria técnica

CLÁUSULA QUARTA- DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1 A empresa vencedora obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se por despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais de seus empregados, quando colocados a serviços, não cabendo a Contratante, qualquer espécie de responsabilidade presente e futura;
- b) Responder em relação a terceiros, pelos danos que seus empregados possam vir causar em decorrência de negligência, imprudência e imperícia, na forma da Lei;
- c) Fornecer ao Município sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos sobre a prestação dos serviços;
- d) Prestar os serviços em estrita observância ao presente edital bem como às normas pertinentes ao objeto licitado;
- e) Atender os usuários com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços;
- f) Cumprir a instruções descritas neste edital e minuta de contrato;
- g) Informar o Departamento de Licitações, Compras e Contratos do município eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretora ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da certidão da Junta comercial ou do cartório de registro civil das pessoas jurídicas;
- h) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos as obrigações assumidas por força deste edital.
- i) Manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- j) Cumprir todas as demais obrigações constantes neste Edital.
- k) O deslocamento dos profissionais para a prestação dos serviços até a sede do Município de Riqueza/SC, será de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA –DOS PAGAMENTOS

5.1 O pagamento dos fornecimentos efetuados, será feito através de crédito em conta, no banco indicado pela Licitante, em até 10(dez) dias do mês subsequente ao mês do serviço prestado, mediante apresentação da Nota Fiscal, não acarretando qualquer acréscimo nos valores contratados, a nota fiscal deverá estar devidamente atestada pela pessoa indicada pelo Recebimento dos serviços.

5.2 Se o recibo for apresentado com erro, o mesmo será devolvido à licitante para retificação e reapresentação.

5.3 O Município reserva-se o direito de descontar (reter) do pagamento devido à contratada os valores decorrentes de tributos legalmente estabelecidos.



CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1 Os preços serão fixos e irreajustáveis, em conformidade com o que dispõe o parágrafo 1º. Do Artigo 28, da Lei Federal nº. 9.069 de 26/06/1995.

6.2 Em caso de prorrogação do contrato, os preços serão reajustados anualmente (de doze em doze meses), de acordo com o índice acumulado (últimos doze meses) do INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice legal oficial que venha a substituí-lo, em caso de sua extinção.

6.3 Na hipótese de atraso na efetivação do pagamento por parte do município Contratante, as faturas correspondentes serão atualizadas de acordo com a variação do INPC/IBGE, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, até a data de seu efetivo pagamento, acrescido de juros de mora na ordem de 1% (um por cento) ao mês.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1 Nenhuma alteração contratual será efetuada sem autorização da CONTRATANTE.

7.2 Os atrasos ou falhas na execução dos serviços somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior ou de fatos de responsabilidade deste município.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.1 A Assessoria realizada pela empresa deverá ser presencial durante o expediente da contratante, por profissionais da empresa, com uma carga horária de no mínimo 16 horas mensais.

8.1.2 A empresa deverá realizar capacitação e treinamento de servidores para a correta realização de atividades, mediante a realização de reunião e instruções no local de trabalho, conforme demanda do Município.

8.1.3 Assessoria a distância com atendimento ilimitado da demanda do município, com orientações via e-mail e telefone, acesso remoto e outros meios eletrônicos, todos os dias da semana, orientando e acompanhando o envio dos dados.

8.1.4 A empresa deverá prestar assessoria com produção de materiais atendendo a demanda do objeto e prestando apoio técnico aos servidores do Município.

8.1.5 A vencedora deverá prestar contas das atividades ao gestor municipal, por meio de relatórios mensais, detalhando as atividades executadas, inclusive com descrição pormenorizada.

8.1.6 O item objeto deste Edital deve ser entregue de acordo com as especificações descritas neste Edital, proposta da empresa e ajuste contratual.

8.1.7 O Objeto em desacordo à proposta e às especificações do Edital e contrato, deverá ser imediatamente corrigido/substituído pela proponente.



8.2 O serviço será fornecido, ainda, nas seguintes formas:

8.2.1 SERVIÇO DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES ENVOLVENDO OUVIDORIA, CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO E PESQUISA DE SATISFAÇÃO: Treinamento e suporte; Assessoria nos procedimentos necessários para o completo atendimento da demanda do Município no objeto em questão, com objetivo de dar apoio técnico aos servidores para cumprimento das exigências da legislação.

8.2.2 SERVIÇO DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E APOIO TÉCNICO AO CONTROLE INTERNO ENVOLVENDO: Assessoria em auditoria: assessoramento de auditorias técnicas e operacionais nos diversos setores e departamentos do Município. Assessoria em transparência e Acesso a Informação: abrangendo análise da alimentação de dados no Portal do Município e respostas às solicitações de informações de cidadãos e órgãos de controle externo. Assessoria na normatização de setores e procedimentos: Normatização de procedimentos e controles internos que demonstram fragilidade e necessidade de normatização. Assessoria em relatórios e processos de prestação de contas: Assessoramento na formação do processo de prestação de Contas, e na elaboração e divulgação dos relatórios da Instrução Normativa TC 20/2015 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, envolvendo relatório de gestão do titular de unidade jurisdicionada (art. 14, § 1º), relatório do órgão de controle interno sobre a prestação de contas de gestão (art. 16) e relatório do órgão central do sistema de controle interno do poder executivo que acompanha a prestação de contas do prefeito (art. 8º). Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.

8.2.3 SERVIÇO DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES ENVOLVENDO REPASSE A ENTIDADES: Treinamento e suporte; Assessoria na formação do processo de concessão de recursos e de prestação de contas, com base na Lei Federal nº 13.019/2014 e Instrução Normativa nº 14/2012, do TCE/SC.

8.2.4 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO PATRIMÔNIO IMOBILIZADO: Treinamento e suporte aos servidores públicos municipais, com assessoramento na gestão do patrimônio immobilizado.

8.2.5 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO A CONTABILIDADE, ENVOLVENDO: Assessoria na análise dos balancetes bimestrais e ajustes necessários; Assessoria e orientação de contabilização de atos e fatos contábeis. Assessoria na elaboração no processo de prestação de contas ao TCE/SC, de acordo com critérios da Decisão Normativa C 06/2008; Assessoria na análise dos anexos do balanço no processo de encerramento de exercício e na elaboração das Notas Explicativas do Balanço. Orientação quanto aos corretos procedimentos com ênfase nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Assessoria nos índices constitucionais em saúde e educação, bem como limites e exigências da LRF. Assessoria nos sistemas SIOPS, SIOPE, SADIPEM e Matriz dos Saldos Contábeis. Assessoria em outros assuntos conforme demanda do Município. Assessoria em sistemas: SIOPS, SIOPE, e Sfinge, MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS. Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.



8.2.6 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES DO SETOR DE TESOUREARIA: Treinamento e suporte nas rotinas e procedimentos do setor de tesouraria, incluindo para 2023 as novas fontes de recursos do Tribunal de Contas de Santa Catarina, as novas rubricas de receitas definidas no ementário da receita, pela **Secretaria do Tesouro Nacional – STN**. Outros procedimentos necessários para o completo atendimento da demanda do Município no objeto em questão.

8.2.7 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES NO ESOCIAL: Treinamento e suporte no envio dos dados aos Servidores Públicos Municipais, referentes obrigações como ESOCIAL, EFD-REINF; PERD/COMP; DCTFWEB. Acompanhamento junto ao Sistema Informatizados, possíveis testes de envio de dados e orientações na solução dos erros; Orientação e acompanhamento no envio dos dados conforme cronograma de envio do eSocial, assessorando na identificação das mensagens de erros do sistema e correções/ajustes; Outros procedimentos necessários para o completo atendimento da demanda do Município no objeto em questão, realizando todo o suporte para o correto envio dos dados.

8.2.8 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES ENVOLVENDO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD:

8.2.8.1 Adequação do Município quanto a regulamentação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD: Reuniões in loco no Município, com a equipe técnica envolvida no processo, para orientação e apresentação do desenvolvimento do trabalho. Assessoria na adequação regulamentar e legal da LGPD no Município, com modelos de documentos como, cláusulas padrão de proteção de dados para contratos, convênios, termos de consentimentos envolvendo Servidores Públicos, Crianças e Adolescentes, Decretos de regulamentação e designação de servidores públicos responsáveis, Termos de acordos de confidencialidade e sigilo com prestadores de serviço e servidores entre outros documentos.

8.2.8.2 Mapeamento dos processos, fluxos, políticas públicas e serviços: In loco, no Município, identificar e realizar o mapeamento de todos os processos, fluxos, políticas públicas e serviços, executados pelo Município, que necessitam de conformidade a LGPD, buscando o relacionamento com à Carta de Serviço ao Usuário (Lei 13.460/2017), do Município; O Mapeamento envolve identificar: Dado pessoal coletado; os Agentes de tratamento de dados; Área e processo que o utiliza; Fluxo(s) de tratamento(s) relacionado(s); Indicação se o dado pessoal em questão é sensível; Finalidade; Hipóteses legais de tratamento de dados (leis municipais, decretos, carta de serviço, que regulamentam serviços e políticas públicas); Descrição do tratamento efetuado; Compartilhamentos realizados; Prazo de retenção; Onde é armazenado (indicação do sistema ou local físico); Como é realizado o descarte de dados; Controles de segurança e proteção de dados implementados; Dados pessoais de um mesmo fluxo de tratamento ou coleta poderão ser agrupados em um mesmo detalhamento. Orientação e conscientização dos Técnicos/Servidores Públicos responsáveis pelo tratamento dos dados.

8.2.8.3 Análise da Adequação: Com base no mapeamento do tratamento de dados disposto no item anterior, elaboração de Relatório de Diagnóstico visando a identificação das não-conformidades (necessidade de adequação) no tratamento de dados pessoais, apontando se há



desvios entre o cenário atual e as exigências da Lei Federal nº 13.709/2018, como identificação de eventuais dados pessoais que não atendam aos critérios de finalidade de processamento ou do mínimo necessário, necessidades de alteração de processos dentro de cada estrutura organizacional, entre outros.

8.2.8.4 Revisão das Políticas de Privacidade e de Segurança da Informação: Revisão de políticas e procedimentos. Revisão das políticas que garantem os Direitos dos Titulares dos dados. Documentos destinados a informar quais dados são coletados, para qual finalidade são coletados e de que forma os titulares podem exercer seus direitos, cumprindo o requisito legal; políticas de privacidade, controle de acesso e de acesso remoto; orientação em boas práticas e treinamento para segurança da informação, reduzindo riscos.

8.2.8.5 Elaboração do Relatório de Impacto a Proteção de Dados com base na análise de riscos: Estruturação e elaboração do Relatório de Impacto a Proteção de Dados – RIPD, do Município, documento utilizado como ferramenta de gestão de riscos no legítimo interesse e em tratamentos de alto risco, documentando e mensurando medidas de mitigações de risco, evitando violações de dados pessoais, com o objetivo de proteger o titular.

8.2.8.6 Elaboração do Plano de Governança e Guia de Boas Práticas do Município: Elaboração do Plano de Governança e Guia de Boas Práticas do Município; Documentos destinados a informar quais são os processos de adequação teórica e prática da LGPD, apresentando de forma sucinta, um roteiro de atividades que devem ser realizadas para a implementação de um Programa de Governança em Privacidade, baseado em boas práticas, levando em consideração a estrutura organizacional do Município, de forma a construir uma lista de atividades/procedimentos necessários, que se adeque à realidade deste Ente. Reuniões de capacitação da equipe técnica envolvida no processo.

8.2.9 SERVIÇO DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES ENVOLVENDO ALMOXARIFADO: Treinamento e suporte aos servidores públicos municipais, com assessoramento na gestão do almoxarifado, controle de estoque, fiscalização de contratos e recebimento das compras públicas.

8.2.10 SERVIÇO DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES ENVOLVENDO, EM LICITAÇÕES, COMPRAS EM CONTRATOS: Assessoria aos servidores responsáveis, em licitações, compras e contratos, com foco principal na nova lei de licitações, Lei nº 14.133/2021. Realização de reuniões e capacitações sobre o assunto, elaboração e envio de modelos de materiais.

8.2.11 SERVIÇO DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES ENVOLVENDO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA: Assessoria aos servidores responsáveis, na revisão da estrutura administrativa e do plano de cargos e salários do Município. Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.



8.12 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.12.1A prestação dos serviços deverá ser realizada pelo período de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser aditado por interesse das partes, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/93, consolidada.

CLÁUSULA NONA- DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1 A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos arts. 58, inciso II e 77 a 80, seus parágrafos e incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, com alterações decorrentes das Leis Federais nºs 8.883, de 8/6/94, 9.032, de 28/4/95, o 9.648, de 27/5/98 e 9.854, de 27/10/99.

9.2 A inexecução e rescisão do Contrato processar-se-á considerando-se:

- a) A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- b) O CONTRATO poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, ou bilateralmente, atendida sempre a conveniência administrativa.
- c) Constituem motivos para rescisão do Contrato:
 - c.1) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - c.2) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - c.3) A lentidão no seu cumprimento, levando a administração a presumir a não conclusão da obra, nos prazos estipulados;
 - c.4) O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
 - c.5) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação a administração;
 - c.6) A subcontratação parcial do seu objeto sem a prévia autorização da CONTRATANTE, a associação do Contratado com outrem, a cessão, ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cessão ou incorporação;
 - c.7) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução, assim como as de seus superiores;
 - c.8) O cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas na forma do parágrafo 1º, do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, com alterações decorrentes das Leis Federais nºs 8.883, de 8/6/94, 9.032, de 28/4/95, 9.648, de 27/5/98 e 9.854, de 27/10/99;
 - c.9) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - c.10) A dissolução da sociedade ou falência da CONTRATADA;
 - c.11) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que **prejudique a execução do Contrato**;
 - c.12) O protesto de título ou emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizam a insolvência da Contratada;
 - c.13) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
 - c.14) A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 De conformidade com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, com as alterações decorrentes das Leis nºs 8.883, de 08/06/94, 9.032, de 28/04/95, 9.648, de 27/05/98



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

e 9.854 de 27/10/99, a licitante vencedora que descumprir as condições deste Edital, ficará sujeita às seguintes penalidades, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

10.2 As penalidades contratuais serão a advertência, a multa, a rescisão do contrato, a declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar.

10.3 As multas previstas são as seguintes:

10.3.1 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado por dia, caso ultrapasse o prazo para início da execução da obra.

10.3.2 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contratado por dia que exceda o prazo contratual.

10.4 As multas previstas nos itens 17.3.1 e 17.3.2 são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

10.5 A multa definida no item 17.3.1 será descontada de imediato dos pagamentos das prestações parciais devidas e a multa definida no item 17.3.2 será descontada da última parcela, ou das cauções retidas.

10.6 A suspensão do direito de licitar e contratar com este Município será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e considerando as circunstâncias e o interesse do município e não poderá ter prazo superior a dois anos.

10.7 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.8 A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa seus diretores e responsáveis técnicos.

10.9 Sem prejuízo da aplicação ao inadimplemento das sanções que lhe couberem, este Município, recorrerá as garantias constituídas, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha acarretado a Contratada, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial, por perdas e danos.

10.10 No caso de haver procedimentos administrativo instaurado, a proponente participante poderá ser notificada através do endereço eletrônico fornecido para retirada de edital ou via correio com aviso de recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERIA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 Fica a cargo do Fiscal, Ademar Antônio Pignatti, o acompanhamento e a fiscalização do objeto, o qual anotarás em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicará à empresa fornecedora dos serviços os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DESPESAS CONTRATUAIS

12.1 As despesas decorrentes da Taxa de Serviços Gerais e outras despesas para tal fim, decorrente da prestação do serviço correrão por conta da CONTRATADA.



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO

14.1 Dá-se ao presente Contrato o valor total de R\$(.....), incluindo-se nele frete, tributos e demais custos e de acordo com o PROCESSO LICITATÓRIO N° 599/2023, na modalidade de TOMADA DE PREÇOS N° 03/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Onde este Contrato e o Edital de Tomada de Preços N° 03/2023 forem omissos, prevalecerão as disposições da Lei Federal n° 8.666, de 21/6/93, com as alterações e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 Para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Mondaí/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, juntamente com duas testemunhas, em quatro vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Riqueza, SC, de de 2023.

RENALDO MUELLER
PREFEITO DE RIQUEZA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
