



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 27/2023**  
**MODALIDADE: Tomada de Preços**  
**TIPO: Técnica e Preço**

## Edital Retificado

### PREÂMBULO

**O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA**, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob nº. 80.912.124/0001-82, neste ato representado neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. VANDERLEI BONALDO**, inscrito no CPF sob nº. 043.822.729-80, torna público para conhecimento dos interessados, que **fará realizar processo licitatório, na modalidade de Tomada de Preços – Técnica e Preço, do tipo Menor preço por global**, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas atualizações.

Para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta, fica determinado o dia 10/07/2023 até às 08h00min horas, os quais deverão ser entregues na Sala de Licitações e Contratos.

O início da sessão pública ocorrerá às 08h15min horas, do dia da entrega dos envelopes. O Julgamento deste certame será pela TÉCNICA e PREÇO (art. 45, § 1º, inciso III, da Lei 8.666/93).

### 1 - DO OBJETO

**1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL, CONFORME QUANTIDADES, VALORES MÁXIMOS E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II DESTA EDITAL.**

1.2 - Os valores estipulados no objeto são considerados valores máximos, sendo que a empresa proponente que apresentar valor superior ao estipulado no objeto estará desclassificada.

1.3 - As empresas deverão apresentar, obrigatoriamente e pormenorizado, relação dos valores unitários de cada item.

### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste processo licitatório às pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital, e que se cadastrarem junto ao município até o 3º dia útil anterior a data do certame.

2.2 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

2.3 - Licitante declarado INIDÔNICO para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da administração direta ou indireta no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no parágrafo único do Art. 97 da Lei 8.666/93.

2.4 - Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio e a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

2.5 - A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições.

2.6 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para o objeto desta licitação.

2.7 - Poderão participar deste Processo licitatório às pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.

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

2.9 - O licitante ao participar do certame, fica ciente da autorização a divulgação de dados referentes às publicações de contratos e extratos resultantes do presente processo licitatório, assim como o fornecimento



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



destes dados para fins de fiscalização pelos órgãos fiscalizadores, sendo que sua participação implica na autorização a divulgação dos dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados nº. 13.709/18.

### 3 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1 - Dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA COMERCIAL".

3.1.1 - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação" deverão estar devidamente fechados e entregues a Comissão Municipal de Licitações, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço data e horários especificados abaixo:

LOCAL: Rua São Luiz 210- Centro – Setor de Compras – São Miguel da Boa Vista/SC.

DATA: 10/07/2023

HORÁRIO: 08h00min.

3.1.2 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: de Proposta de Preços e de Habilitação.

3.1.3 - Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, e identificados com a razão social da licitante, o número e o título do conteúdo ("Proposta de Comercial" ou "Documentos de Habilitação"), no envelope contendo a Proposta deverá conter o número do item a ser cotado pela empresa, na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Habilitação:

ENVELOPE Nº. 001 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA/SC  
**PROCESSO LICITATÓRIO 27/2023**  
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS  
LICITANTE: .....  
CNPJ/CPF: .....  
ABERTURA: 10/07/2023 as 08h15min.

II - Envelope contendo os Documentos de Proposta Técnica:

ENVELOPE Nº. 002 (PROPOSTA TÉCNICA)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA/SC  
**PROCESSO LICITATÓRIO nº 27/2023**  
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS  
LICITANTE: .....  
CNPJ/CPF: .....  
ABERTURA: 10/07/2023 as 08h15min.

III - Envelope contendo os Documentos de Proposta Comercial:

ENVELOPE Nº. 003 (PROPOSTA COMERCIAL)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA/SC  
**PROCESSO LICITATÓRIO nº 27/2023**  
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS  
LICITANTE: .....  
CNPJ/CPF: .....  
ABERTURA: 10/07/2023 as 08h15min.

3.2 - Os documentos necessários à participação da presente licitação deverão ser apresentados em cópia com autenticação procedida por tabelião, ou por servidor integrante da Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista/SC; c) ou pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



3.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

3.4 - Os documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados até o início da sessão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou por integrante da comissão de licitações da Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista/SC, à vista do original.

3.5 - O CPF/CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer os bens e documento fiscal, inerente ao objeto da presente licitação.

3.6 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fax-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

3.7 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do certame, no endereço discriminado no item 3.1.1 deste Edital, cabendo a comissão de licitações decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

3.8 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidade supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do certame. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

3.9 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ele pertinente.

3.10 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 4 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº001)

4.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter: ANEXO I.

## 5 - DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº002)

5.1. A licitante deverá apresentar no envelope número 02, a proposta técnica, a qual será composta pelos documentos mencionados nos itens 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 e 5.6.

5.2. **Relação nominal** dos componentes da Equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento e execução do objeto, indicando sua formação acadêmica bem como tempo que estará à disposição profissional da licitante durante a execução do contrato.

5.3. **Prova** do vínculo profissional dos componentes da equipe técnica com a licitante, por meio de cópia autenticada em cartório dos registros na carteira de trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços, quando este não for sócio da empresa.

5.4. **Prova** do registro do profissional na respectiva entidade de classe, mediante cópia autenticada do mesmo, para todos os integrantes da equipe técnica.

5.5. **Cópia** (verso e anverso) autenticada dos diplomas e/ou certificados dos profissionais componentes da equipe técnica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida Ministério da Educação.

5.6. **Currículo** dos respectivos profissionais relacionados na equipe técnica, os quais deveram conter identificação, escolaridade e experiência na realização do objeto do presente certame.

## 6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 003)

6.1 - O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a proposta de preços do licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

**I - Ser apresentada em formulário próprio datilografado ou impresso, em uma via, assinada e sem rasuras, constando os preços propostos expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos com somente dois algarismos depois da vírgula.**

**II - Os preços propostos completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como encargos trabalhistas e previdenciários.**

**III - Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal.**

6.2 - Os preços propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



6.3 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço superior a máxima ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.4 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

6.5 - A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos dos materiais necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso.

6.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.7 - A proposta deverá ser cotada por preço unitário de cada item.

## 7 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1 - Antes do início da sessão, para cadastramento das empresas interessadas e seus respectivos representantes com poderes de acompanhar e manifestar intenção de recurso no certame deverão ser apresentados junto a Comissão Municipal de Licitações, e fora dos envelopes, os documentos constantes da cláusula 7.3.

7.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

### 7.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

I - Cópia autenticada do documento oficial de identidade ou habilitação;

II - Procuração por instrumento público ou particular, nesta hipótese, com firma reconhecida como autêntica por tabelião e em ambos os casos acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), que comprove a capacidade de representação, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular intenção de recurso ou intervir junto à comissão Municipal de Licitações se for o caso, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

III - Documentos comprobatórios, quando este for o caso, de ser o credenciado sócio da sociedade, com poderes para sua representação, ou titular de firma individual (atos constitutivos da pessoa jurídica, atos comprobatórios de eleição, declaração de firma individual, etc., conforme o caso).

IV - Conforme Lei Complementar nº. 123 de 15/12/2006, as empresas enquadradas no estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno porte, devem apresentar documentos que comprovem o enquadramento desta, exemplo: certidão simplificada emitida pela junta comercial com no máximo 90 dias de emissão. Caso a licitante não apresente tal documento de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte no ato do credenciamento (mesmo que estiver enquadrada), perderá automaticamente o direito de fazer uso das vantagens da Lei Complementar nº. 123 de 15/12/2006, quanto à regularidade fiscal e direito de preferência.

V - Deverá ser apresentada DECLARAÇÃO do licitante de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação e do trabalho do menor, conforme ANEXO V.

VI - Deverá ser apresentada DECLARAÇÃO do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme Anexo VI.

7.3.1 - Estes documentos deverão ser apresentados até o início da sessão, permanecendo junto ao rol de documentos do processo. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou por servidor integrante da Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista/SC, à vista do original.

7.4 - A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de consequência, impedirá a prática de qualquer ato inerente ao certame pela pessoa que não o obteve.

7.5 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

7.6 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## 8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Presidente da comissão de licitações juntamente com a comissão, que dirigirá a sessão, receberá, em envelopes devidamente fechados,



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



a documentação exigida para Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços e, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das licitantes.

8.1.1 - A empresa poderá enviar sua proposta e documentação por meio de entrega postal, desde que envie fora dos envelopes (habilitação e propostas) toda documentação exigida no credenciamento, além das declarações em anexo a este edital. Caso contrário será desclassificada.

8.2 - Depois de recebidos os documentos pela Comissão Municipal de Licitações na forma do subitem 8.1 e dado início à abertura dos envelopes, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

8.3 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

## 9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. Recebidos os envelopes, na data e horário designado, a Comissão de Licitações passará à apreciação da fase de habilitação. Observação: Nenhum adendo será admitido nesta e nas fases seguintes.

9.2. Aberto o envelope de número 01 (habilitação), os documentos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitações e pelos representantes das licitantes, credenciados.

9.3. A seguir, a Comissão de Licitações, julgando terem sido atendidas as exigências do edital, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos.

9.4. Ao ser declarada inabilitada a licitante, serão devolvidos, fechados, os envelopes.

9.5. O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de "TÉCNICA E PREÇO", sendo classificadas, as propostas, em ordem decrescente de Nota Final, obtida conforme item 9.11.

9.6. Encerrada a fase de habilitação, iniciar-se-á a de classificação, procedendo-se a abertura dos envelopes das propostas técnicas, julgamento e atribuição de pontuação e nota técnica final, pertinentes as licitantes habilitadas.

9.6.1. As propostas técnicas serão julgadas tendo por base o seguinte critério:

9.6.1.1. Formação acadêmica da EQUIPE TÉCNICA, para a qual será atribuída pontuação técnica, conforme abaixo, limitada a 40 (quarenta) pontos:

a) técnico de nível médio (técnico em administração ou contábil) = 1 (um) ponto;

b) graduação = 3 (três) pontos;

c) pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização = 5 (cinco) pontos;

d) pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado = 7 (sete) pontos;

e) pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado = 9 (nove) pontos.

9.6.1.2. Serão considerados unicamente os diplomas/certificados de profissionais das áreas de Administração, Contabilidade e Direito, emitidos por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

9.6.1.3. Os pontos serão computados uma única vez, não cumulativos, por profissional.

9.6.2. Depois de apurada a pontuação técnica, será calculada a nota técnica das propostas a qual resultará da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas pela maior pontuação técnica encontrada entre todas.

9.6.2.1. Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula:  $NT = (100 \times PT) / MPT$

Onde: NT = Nota Técnica.

PT = Pontuação técnica da proposta em análise;

MPT = Maior pontuação técnica obtida pelas licitantes.

Observação: A nota técnica – NT - aproveitará duas casas decimais, desprezando as demais.

9.7. Serão classificadas as propostas técnicas de forma decrescente, da maior para menor pontuação obtida com a aplicação da fórmula.

9.8. Encerrada a fase de classificação das propostas técnicas, a Comissão passará a abertura dos envelopes de número 03 – Proposta Financeira, daquelas licitantes que tiveram sua proposta técnica classificada.

9.9. Proceder-se-á a abertura, julgamento e atribuição da nota de preço às propostas financeiras. 9.10. Serão desclassificadas as propostas de preço que:

a) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;

b) contiverem qualquer limitação ou condição divergente deste edital;



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



c) apresentarem preços e prazos superiores aos estabelecidos neste edital;  
d) propostas que apresentarem, (com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir), um preço mensal superior ao valor máximo previsto no termo de referência anexo II do edital.

9.10.1. A NOTA DE PREÇO atribuída à proposta financeira de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$NP = (100 \times MPP) / VPA$$

Onde: NP = Nota de Preço;

MPP = Menor Preço Proposto;

VPA = Valor da Proposta em Análise.

Observação: A Nota de Preço – NP – aproveitará duas casas decimais, desprezando as demais. 9.11. Após apurada a nota de preço, a Comissão passará à apuração da NOTA FINAL, a qual será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NT) e na proposta financeira (NP), obedecendo à seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

Razão:

Proposta Técnica = 60% (sessenta por cento);

Proposta de Preço = 40% (quarenta por cento);

Total = 100% (cem por cento).

$$\text{Fórmula: } NF = [(60 \times NT) + (40 \times NP)] / 100$$

Onde: NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NT = Nota Técnica da empresa em questão.

NP = Nota de Preços da empresa em questão.

Observação: A Nota Final – NF - será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

9.12. Após o cálculo da Nota Final de cada licitante habilitada e classificada para tal, far-se-á a ordenação decrescente conforme previsto item 9.5.

9.13. Em caso de empate, serão obedecidas as regras dispostas na lei 8.666/93.

## 10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso Administrativo, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1993, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

10.2 - Os atos decorrentes desta licitação serão informados através da página eletrônica do Município de São Miguel da Boa Vista - [www.saomigueldaboavista.sc.gov.br](http://www.saomigueldaboavista.sc.gov.br).

10.3 - Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 05 (cinco) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

10.4 - As proponentes que não se fizerem presentes na Abertura de quaisquer dos envelopes contendo a Documentação de habilitação e das propostas, renunciam ao prazo recursal previsto no artigo 109 da Lei 8.666/93.

10.5 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua São Luiz, nº. 210 - Centro - São Miguel da Boa Vista/SC.

10.6 - Improvidos os recursos, o Prefeito Municipal de São Miguel da Boa Vista/SC fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante declarado vencedor, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

10.7 - Nos termos do § 2º do artigo 64 da Lei nº. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar a ordem de compra, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo artigo 81 da legislação citada.

10.8 - A recusa injustificada do vencedor do certame em assinar o termo contratual no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas.

## 11 - DO CONTRATO



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



11.1 - Encerrado o procedimento licitatório, homologado e analisado pelo Prefeito Municipal, o representante legal da licitante vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, e a proposta aceita respeitando um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

11.2 - A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

11.3 - O prazo para início da prestação dos serviços será imediato, após a assinatura do contrato, e emissão da ordem de serviços, e conforme a necessidade das secretarias.

11.4 - A Contratada se obriga a prestar os serviços contratados no prazo previsto, nas condições contratadas e horários estipulados pelo Contratante.

11.5 - A empresa deverá manter durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação.

11.6 - A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais ofertados, bem como é responsável por eventuais custos adicionais.

11.7 - Se a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da contratação, ou recusar-se, injustificadamente, a entregar os serviços, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.8 - O proponente deverá possuir conta corrente de pessoa jurídica própria para fins de recebimento do pagamento do serviço.

11.9 - O contrato terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto que justifiquem a sua prorrogação e demonstrado que os preços e condições são vantajosas para a administração.

## 12 - DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será feito pela Prefeitura, em moeda nacional, Mediante Depósito Bancário, até o 10º dia útil após a liquidação mediante emissão de nota fiscal/fatura emitida pela própria Contratada, atestada pelo fiscal do contrato, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/CPF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CPF/CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

12.1.1 - Antes de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, os servidores da área administrativa deverão verificar e certificar se a documentação entregue pela Contratada atende as cláusulas contidas neste Edital e no Contrato/Ata.

**12.2 - É obrigatório a apresentação mensal, juntamente com a nota fiscal, do relatório mensal das atividades desenvolvidas, com no mínimo data, serviço realizado, nome e assinatura do colaborador da contratada e do fiscal do contrato.**

12.2 - A critério da Contratante, poderão ser utilizada parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da Contratada.

12.3 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

12.4 - O objeto licitado deve estar dentro das características solicitadas, sob pena do não pagamento da respectiva nota fiscal correspondente.

12.5 As despesas decorrentes do cumprimento da presente licitação, correrão por conta do elemento orçamentário:

Proj/Atividade	Modalidade de aplicação.	Descrição
2.004 – Manutenção das atividades da administração geral	33900000000000	Aplicações diretas.

## 13 - DOS ENCARGOS

13.1 - Incumbe a Administração Municipal:

I - I - Fiscalizar, através do Secretário da pasta, conforme Decreto nº. 31/2017, denominado fiscal do Contrato, o Edital e todas as etapas da licitação, bem como a execução/entrega efetiva dos objetos licitados,



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



exigir qualidade dos produtos/serviços, o cumprimento dos prazos, fazendo cumprir todas as cláusulas deste Edital e do Contrato e aplicando, se necessário, as sanções cabíveis.

II - efetuar os pagamentos à Contratada.

III - aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

13.2 - **Incumbe à Contratada**, além de outras incluídas neste Edital e seus Anexos:

I - realizar os serviços, objeto da presente licitação, conforme exigido em edital, sendo que os dias e horários em loco serão definidos com a equipe técnica de acordo com a necessidade.

II - pagar todos os tributos, taxas, impostos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais fornecidos.

III - atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação.

IV - manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

V - assumir todos os gastos e despesas que fizer necessário para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes, pagamento de impostos, taxas, alimentação e demais custos que se fizerem necessários para a execução/entrega do bem.

VI - Os serviços, objeto da licitação, deverão ser prestados conforme exigido no objeto do edital.

VII - Apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório das atividades realizadas ao longo do mês.

VIII - Acatar as ordens dos Fiscais do Contrato.

IX - Desempenhar as funções com assiduidade, presteza e profissionalismo.

X - A empresa deverá dispor durante toda a execução do contrato de profissional para o bom andamento da realização dos serviços contratados.

XI - Fornecer todos os EPIs aos colaboradores e uniformes.

XII - Responder, civil e criminalmente, por eventuais encargos trabalhistas e pelos danos que a empresa e seus colaboradores causarem a administração e a terceiros, isentando a Contratante de quaisquer responsabilidades.

## 14 - DAS GARANTIAS

14.1 - As empresas licitantes ficam dispensadas de apresentarem garantia quando da entrega das propostas (*artigo 31, inciso III da Lei nº. 8.666/93*).

## 15- DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO

15.1 - A execução do objeto desta será acompanhada e fiscalizada pelo Secretário(a) da pasta nos termos do Decreto Municipal nº. 31/2017, e/ou por servidores designado sob sua responsabilidade.

15.2 - A fiscalização será exercida no interesse da Administração Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15.3 - Estando o objeto licitado em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento.

## 16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - As normas que disciplinam este Processo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

16.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais poderão ser corrigidas pela Comissão Municipal de Licitações, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Processo.

16.3 - É facultado ao Comissão Municipal de Licitações ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.4 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

16.5 - A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

16.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura de São Miguel da Boa Vista/SC, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

16.7 - O Prefeito Municipal de São Miguel da Boa Vista/SC poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

16.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Processo, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**16.9 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Maravilha/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso X do art. 29 da Constituição Federal.**

16.10 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos locais e horários anteriormente estabelecidos.

16.11 - É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto que for adjudicado em consequência desta licitação.

16.12 - Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Comissão Municipal de Licitações, respeitando-se as leis vigentes.

16.13 - Fazem parte integrante deste Edital:

**ANEXO I – HABILITAÇÃO.**

**ANEXO II - TERMO REFERÊNCIA.**

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO.**

**ANEXO IV - FORMULÁRIO MODELO PARA ENTREGA DA PROPOSTA**

**ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO E DO TRABALHO DO MENOR**

**ANEXO VI - MODELO DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO**

## 17 - DOS CASOS OMISSOS

17.1 - A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## 18 - DAS SANÇÕES

18.1 - As sanções por descumprimento de qualquer das cláusulas e por ambas as partes são aquelas fixadas no Contrato/Ata.

## 19 - DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

19.1 - Este Processo será afixado para conhecimento e consulta dos interessados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista/SC, no Diário Oficial dos Municípios (DOM), no site do Município, e outros.

19.2 - Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos no Setor de Compras e Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, no setor de compras e licitações até o último dia previsto para entrega dos envelopes.

São Miguel da Boa Vista/SC, 06 de junho de 2023.

**VANDERLEI BONALDO**  
Prefeito Municipal

**MUNICIPIO DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 27/2023**

**MODALIDADE: Tomada de Preços**



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



## ANEXO I

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

Para o presente Processo Licitatório, será necessária a apresentação dos documentos abaixo relacionados, que deverão ser apresentados em original ou devidamente autenticados eletronicamente, publicação legal, por Cartório ou por servidor público municipal.

<b>REGULARIDADE FISCAL</b>	
Regularidade	Prova de Inscrição no CNPJ.
Regularidade Fiscal	Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) dentro do prazo de validade constante na própria certidão.
Regularidade Fiscal	Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de Negativa) de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa, dentro do prazo de validade constante na própria certidão. Caso a certidão seja omissa quanto ao seu prazo de validade, serão consideradas válidas, aquelas emitidas em período não superior a 90 dias anteriores a data da realização do certame.
Regularidade Fiscal	Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de Negativa) de regularidade para com a Fazenda Federal, dentro do prazo de validade constante na própria certidão.
Regularidade Fiscal	Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de Negativa) de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, dentro do prazo de validade constante na própria certidão. Caso a certidão seja omissa quanto ao seu prazo de validade, serão consideradas válidas, aquelas emitidas em período não superior a 90 dias anteriores a data da realização do certame.
Regularidade	Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de Negativa) de regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do prazo de validade constante na própria certidão.
<b>HABILITAÇÃO JURÍDICA</b>	
Regularidade	Certificado de Registro Cadastral, do Município de São Miguel da Boa Vista/SC, com validade na data da apresentação e emitido até o terceiro dia útil anterior a data de recebimento das propostas ( <i>se o mesmo foi apresentado no credenciamento, será dispensado a apresentação na habilitação</i> ).
<b>QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRO</b>	
Regularidade	Certidão Negativa de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência expedida em nome da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade constante na própria certidão. Caso a certidão seja omissa quanto ao seu prazo de validade, serão consideradas válidas, aquelas emitidas em período não superior a 90 dias anteriores a data da realização do certame.
<b>CAPACIDADE TÉCNICA</b>	
Comprovante	Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, com no mínimo 01 (um) ano de experiência na área, podendo ser cumulativo.
Comprovante	Comprovação de que a empresa possua registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Capacidade Técnica	Comprovação de que a empresa possui em seu quadro funcional colaborador (es) que detenham Registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
--------------------	---



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



## ANEXO II

### TERMO REFERÊNCIA

1.1 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL, CONFORME QUANTIDADES, VALORES MÁXIMOS E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS ABAIXO:

Item	Qt.	Unid.	Descrição	Valor Mensal
1	12	Mes	<p>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 DADOS (LGPD); REESTRUTURAÇÃO DE PLANOS DE CARGOS E SALÁRIOS E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA; LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS, COM BASE NA LEI N. 14.133/2021; E ALMOXARIFADO, PLANEJAMENTO, LDO, LOA, LEGISLAÇÃO- NELA INCLUIR TODOS OS FUNDO AGREGADOS A PREFEITURA (CONSOLIDAR, INCLUSIVE OS QUE O MUNICÍPIO AINDA NÃO TEM), IMPLANTAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS CONFORME LEI VIGENTE, ESTRUTURAÇÃO DA TESOURARIA, ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO DO ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIO ATÉ A ASSINATURA DAS CONTAS ANUAIS NO TRIBUNAL DE CONTAS, VISANDO O FORTALECIMENTO DESSES SETORES, GARANTINDO A EFICÁCIA NA GESTÃO PÚBLICA E O ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.</p> <p>A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ PRESTAR ASSESSORIA PRESENCIAL DE 16 HORAS MENSAIS, DURANTE O EXPEDIENTE DA CONTRATANTE, POR PROFISSIONAIS DA EMPRESA, COM CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PARA A CORRETA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES, MEDIANTE A REALIZAÇÃO DE REUNIÃO E INSTRUÇÕES NO LOCAL DE TRABALHO.</p> <p>A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ PRESTAR ASSESSORIA A DISTÂNCIA COM ATENDIMENTO ILIMITADO DA DEMANDA DO MUNICÍPIO, COM ORIENTAÇÕES VIA E-MAIL E TELEFONE, ACESSO</p>	R\$ 8.500,00



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



			<b>REMOTO E OUTROS MEIOS ELETRÔNICOS, TODOS OS DIAS DA SEMANA, ORIENTANDO E ACOMPANHANDO O ENVIO DOS DADOS. ASSESSORIA COM PRODUÇÃO DE MATERIAIS ATENDENDO A DEMANDA DO OBJETO E PRESTANDO APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO;</b>	
--	--	--	---	--

## OBJETO DETALHADO:

### **1.1 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.

### **1.2 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.

### **1.3 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.

### **1.4 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.

### **1.5 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, eSfinge,



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS. Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.

## 1.6 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.

## 1.7 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES NO E-SOCIAL

Treinamento e suporte no envio dos dados aos Servidores Públicos Municipais, referentes obrigações como **E-SOCIAL, 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 e-Social, 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.

## 1.8 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 a 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



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



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.

## **1.9 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.

## **1.10 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.

## **1.11 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.

## **2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 – Justifica-se a contratação de empresa especializada face a necessidade de acompanhar as atividades diárias dos servidores municipais de São Miguel da Boa Vista/SC, no sentido de complementar os conhecimentos técnicos das atividades da Administração Pública Municipal, buscando o crescimento profissional dos servidores nas áreas de administração, finanças, pessoal, controladoria, licitações e contratos, através de atendimento pessoal e pelos meios de comunicação usuais, promovendo reuniões de esclarecimento, atendimento de consultas e solicitações e treinamentos individuais e em grupos.

A municipalidade na eminente busca pela modernização, atualização, melhoria continuada dos processos existentes na administração pública e atendimento as novas legislações que passam a vigorar, tem por objetivo a contratação de profissional técnico através de pessoa jurídica que fará um acompanhamento de todos os setores e atendimento aos procedimentos a fim de evitar erros/vícios ou, então, corrigi-los.

Sentimos uma necessidade grande de uma assessoria nas diversas áreas dentro da administração pública, tendo em vista que principalmente no ultimo ano, ocorreram muitas mudanças nas legislações, onde mesmo com treinamentos a equipe técnica precisa de um suporte especializado. Podemos citar inúmeras leis que estão vigentes e que precisam de atenção e regulamentação, assim como padronização de procedimentos internos, como a nova lei de licitações, LGPD, e-social, Siafic, entre outros.



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



A assessoria visa estruturar a equipe de trabalho, trazendo treinamentos e atualizações, visando o correto desenvolvimento dos trabalhos e um melhor aproveitamento.

## 3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os serviços serão prestados conforme exigido no termo de referência e edital.

3.2. O objeto do presente termo de referência será acompanhado pela Secretaria de Administração e Fazenda Fernanda Luiza Dassoler Fassbinder do município para efeito de verificação da qualidade, quantidade e da sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.3. O objeto do presente termo de referência poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo estipulado no edital, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 4 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A execução do objeto desta será acompanhada e fiscalizada pelo Secretário Municipal da pasta.

4.2 - A fiscalização será exercida no interesse da Administração Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.3 - Estando o objeto licitado em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento.

## 5 - DOS ENCARGOS

5.1 - Incumbe a Administração Municipal:

I - Fiscalizar através do Secretário Municipal nos termos do Decreto Municipal nº. 31/2017, ora nominado fiscal do contrato, a execução efetiva do objeto licitado, qualidade dos serviços, bem como atestar sobre as notas fiscais/faturas a qualidade do objeto, fazendo cumprir todas as normas deste edital.

II - efetuar os pagamentos à Contratada através do departamento financeiro.

III – quando necessário, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

5.2 - **Incumbe à Contratada**, além de outras incluídas neste Edital e seus Anexos:

I - realizar os serviços, objeto da presente licitação, conforme exigido em edital, sendo que os dias e horários em loco serão definidos com a equipe técnica de acordo com a necessidade.

II - pagar todos os tributos, taxas, impostos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais fornecidos.

III - atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação.

IV - manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

V - assumir todos os gastos e despesas que fizer necessário para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes, pagamento de impostos, taxas, alimentação e demais custos que se fizerem necessários para a execução/entrega do bem.

VI - Os serviços, objeto da licitação, deverão ser prestados conforme exigido no objeto do edital.

VII - Apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório das atividades realizadas ao longo do mês.

VIII - Acatar as ordens dos Fiscais do Contrato.

IX - Desempenhar as funções com assiduidade, presteza e profissionalismo.

X - A empresa deverá dispor durante toda a execução do contrato de profissional para o bom andamento da realização dos serviços contratados.

XI- Fornecer todos os EPIs ao colaboradores e uniformes.

XII - Responder, civil e criminalmente, por eventuais encargos trabalhistas e pelos danos que a empresa e seus colaboradores causarem a administração e a terceiros, isentando a Contratante de quaisquer responsabilidade.

## 6 - DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado, mensalmente, até o 10º dia útil após a liquidação, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo recebedor, e relatório das atividades prestadas durante o mês .

6.2 - A critério da Contratante, poderão ser utilizada parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da Contratada.

6.3 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

## 7 - DAS GARANTIAS

7.1 - As empresas licitantes ficam dispensadas de apresentarem garantia quando da entrega das propostas (*artigo 31, inciso III da Lei nº. 8.666/93*).

7.2 - Como garantia do contrato, resta estipulado que as empresas vencedoras ficam dispensadas da apresentação de garantia em caução.

## 8 - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

8.1 - A contratada que deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste e das demais cominações legais.

8.2 - Em caso de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multas:

- a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a", aplicada em dobro na reincidência;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato pela recusa injustificada em assinar o termo contratual, ou por rescisão unilateral por interesse ou culpa da contratada.

8.2.1 - As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

8.2.2 - As sanções previstas inciso I da cláusula 8.2 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

III – Rescisão contratual, nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral escrito do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

IV – Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal;

8.2.3 - O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

8.2.4 - Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

8.2.5 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



8.2.6 - No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

8.2.7 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis

8.2.8 - As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

---

**Fernanda L.D Fassbinder**  
**Sec. de ADM e Fazenda**

---

**VANDERLEI BONALDO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

***APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA  
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITA***



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



## ANEXO III

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

**LICITANTE: ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA/SC**

**ENDEREÇO: RUA SÃO LUIZ, 210.**

**CNPJ: 80.912.124/0001-82**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 27/2023**

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS.**

### PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, 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(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço),

A quem confere(m) amplos poderes para junto a Administração Municipal de São Miguel da Boa Vista/SC, praticar atos necessários para representar a outorgante no processo licitatório nº \_\_/2023, na modalidade Tomada de Preços, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar ofertas, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



## ANEXO IV

### FORMULÁRIO PARA ENTREGA DA PROPOSTA

LICITANTE: ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA/SC

ENDEREÇO: RUA SÃO LUIZ, 210.

CNPJ: 80.912.124/0001-82

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 27/2023

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS.

### FORMULÁRIO PARA ENTREGA DA PROPOSTA

(ENVELOPE Nº03)

Proponente: .....

Endereço: .....

Cidade:.....

CNPJ:.....

Item	Qt.	Unid.	Descrição	Valor Mensal
1	12	Mes	<p><b>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 DADOS (LGPD); REESTRUTURAÇÃO DE PLANOS DE CARGOS E SALÁRIOS E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA; LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS, COM BASE NA LEI N. 14.133/2021; E ALMOXARIFADO, PLANEJAMENTO, LDO, LOA, LEGISLAÇÃO- NELA INCLUIR TODOS OS FUNDO AGREGADOS A PREFEITURA (CONSOLIDAR, INCLUSIVE OS QUE O MUNICÍPIO AINDA NÃO TEM), IMPLANTAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS CONFORME LEI VIGENTE, ESTRUTURAÇÃO DA TESOURARIA, ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO DO ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIO ATÉ A ASSINATURA DAS CONTAS ANUAIS NO TRIBUNAL DE CONTAS, VISANDO O FORTALECIMENTO DESSES SETORES, GARANTINDO A EFICÁCIA NA GESTÃO PÚBLICA E O ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.</b></p> <p><b>A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ PRESTAR ASSESSORIA PRESENCIAL DE 16 HORAS MENSAS, DURANTE O EXPEDIENTE DA CONTRATANTE, POR PROFISSIONAIS DA EMPRESA, COM CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PARA A CORRETA REALIZAÇÃO</b></p>	R\$



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



			<p><b>DE ATIVIDADES, MEDIANTE A REALIZAÇÃO DE REUNIÃO E INSTRUÇÕES NO LOCAL DE TRABALHO.</b></p> <p><b>A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ PRESTAR 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. ASSESSORIA COM PRODUÇÃO DE MATERIAIS ATENDENDO A DEMANDA DO OBJETO E PRESTANDO APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO;</b></p>	
--	--	--	--	--

Declaro estar de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos e que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Representante Legal

Nome:.....

Cargo: proprietário

CPF:.....

Data:.....

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Proponente.



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



## ANEXO V

**LICITANTE: ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA/SC**

**ENDEREÇO: RUA SÃO LUIZ, 210.**

**CNPJ: 80.912.124/0001-82**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 27/2023**

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO.**

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO E DO TRABALHO DO MENOR

A \_\_\_\_\_ (nome do licitante), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para os devidos fins de direito de participação no Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2023, DECLARA expressamente que:

a) Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, ou que comprometam a idoneidade da proponente, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao que determina a Lei e este Edital.

(Local e data) \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura  
Representante Legal e Carimbo Da Empresa (se tiver).

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações, na realização do CREDENCIAMENTO, e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.

2) A não-entrega desta Declaração, exigida no Edital, implicará o não recebimento, por parte da Comissão, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



## ANEXO VI

**LICITANTE: ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA/SC**

**ENDEREÇO: RUA SÃO LUIZ, 210.**

**CNPJ: 80.912.124/0001-82**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 27/2023**

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO.**

## DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

A \_\_\_\_\_ (nome do licitante), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para os devidos fins de direito de participação no Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2023, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital em epígrafe.

(Local e data) \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura  
Representante Legal e Carimbo Da Empresa (se tiver)

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações, na realização do CREDENCIAMENTO, e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.

2) A não-entrega desta Declaração e documentos, exigidos no Edital, implicará o não recebimento, por parte da Comissão, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. /2023. Contrato de Prestação de Serviço.

O Município de São Miguel da Boa Vista, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua São Luiz 210, inscrito no CNPJ Nº. 80.912.124/0001-82 neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício o Sr. **VANDERLEI BONALDO**, Prefeito Municipal, inscrito no CPF sob nº. 043.822.729-80, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_ - SC, inscrito no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu proprietário \_\_\_\_\_, doravante denominado de **CONTRATADA**, resolvem contratar o objeto do presente, de acordo com os termos contidos na Lei 8.666/93 e suas atualizações e o Edital do Processo Licitatório nº. 27/2023, pelas seguintes cláusulas que seguem:

#### CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

I - **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL**, conforme quantidade e especificações a seguir.

Item	Qnt	Und	Descrição	Valor Unit.	Valor Total

#### OBJETO DETALHADO:

##### 1.1 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.

##### 1.2 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.

##### 1.3 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.



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



**1.4 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.

**1.5 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, eSfinge, MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS. Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.

**1.6 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.

**1.7 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES NO E-SOCIAL**

Treinamento e suporte no envio dos dados aos Servidores Públicos Municipais, referentes obrigações como **E-SOCIAL, 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 e-Social, 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.

**1.8 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



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



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 adequem à realidade deste Ente. Reuniões de capacitação da equipe técnica envolvida no processo.

## **1.9 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.

## **1.10 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.

## **1.11 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.

## **CLAUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES ECONÔMICAS-FINANCEIRAS DO PREÇO**

I - O preço total do(s) item(ns) adjudicado(s) é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais), perfazendo um valor mensal de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) incluindo-se nele o frete, tributos e demais custos.

### **DA FORMA DE PAGAMENTO**

I - O pagamento será feito pela Prefeitura, em moeda nacional, Mediante Depósito Bancário, até o 10º dia útil



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



após a liquidação, mediante emissão de nota fiscal/fatura pela própria Contratada, atestada pelo fiscal do contrato, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/CPF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

II - É obrigatório a apresentação mensal, juntamente com a nota fiscal, do relatório mensal das atividades desenvolvidas.

III - Antes de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, os servidores da área administrativa deverão verificar e certificar se a documentação entregue pela Contratada atende as cláusulas contidas neste Edital e no Contrato/Ata.

IV - Antes de efetuar o pagamento, o fiscal do Contrato deverá certificar se Contratada atendeu todas as cláusulas contidas neste Edital e no Contrato/Ata.

## DO REAJUSTAMENTO

I - Os preços apresentados não sofrerão nenhum tipo de reajuste ou reequilíbrio para o ano de 2023.

II - Em caso de renovação, os preços poderão ser reajustados, após 12 meses de contrato, pelo índice médio acumulado do INPC do período.

## DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes do cumprimento da presente licitação, correrão por conta do elemento orçamentário:

Proj/Atividade	Modalidade de aplicação.	Descrição
2.004 – Manutenção das atividades da administração geral	33900000000000	Aplicações diretas.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

I - O contrato terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto que justifiquem a sua prorrogação e demonstrado que os preços e condições são vantajosas para a administração.

## CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

I - realizar os serviços, objeto da presente licitação, conforme exigido em edital, sendo que os dias e horários em loco serão definidos com a equipe técnica de acordo com a necessidade.

II - pagar todos os tributos, taxas, impostos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais fornecidos.

III - atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação.

IV - manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

V - assumir todos os gastos e despesas que fizer necessário para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes, pagamento de impostos, taxas, alimentação e demais custos que se fizerem necessários para a execução/entrega do bem.

VI - Os serviços, objeto da licitação, deverão ser prestados conforme exigido no objeto do edital.

VII - Apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório das atividades realizadas ao longo do mês.

VIII - Acatar as ordens dos Fiscais do Contrato.

IX - Desempenhar as funções com assiduidade, presteza e profissionalismo.

X - A empresa deverá dispor durante toda a execução do contrato de profissional para o bom andamento da realização dos serviços contratados.

XI - Fornecer todos os EPIs ao colaboradores e uniformes.

XII - Responder, civil e criminalmente, por eventuais encargos trabalhistas e pelos danos que a empresa e seus colaboradores causarem a administração e a terceiros, isentando a Contratante de quaisquer responsabilidades.

## CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGACOES DO MUNICIPIO

I - Fiscalizar por intermédio do Secretário da Pasta, ora nominado fiscal do contrato, conforme Decreto nº. 031/2017, a entrega do objeto licitado (assiduidade, qualidade dos serviços, profissionalismo do colaborador da Contratada, ...), bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação, além de aplicar, se necessário, as sanções cabíveis para cada caso.

II - efetuar os pagamentos à Contratada.

III - aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

## CLAUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



6.1 - A contratada que deixar de entregar documentação exigida, der causa a rescisão do contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste e das demais cominações legais.

A contratada que deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste e das demais cominações legais.

6.2 - Em caso de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multas:

- d) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias;
- e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a", aplicada em dobro na reincidência;
- f) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato pela recusa injustificada em assinar o termo contratual, ou por rescisão unilateral por interesse ou culpa da contratada.

6.2.1 - As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

6.2.2 - As sanções previstas inciso I da cláusula 6.2 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

III – Rescisão contratual, nos seguintes casos:

- d) Por ato unilateral escrito do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- e) Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- f) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

IV – Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal;

6.2.3 - O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interposição judicial e/ou extrajudicial;

6.2.4 - Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

6.2.5 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

6.2.6 - No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



6.2.7 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis

6.2.8 - As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

## **CLAUSULA SÉTIMA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO**

7.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº. 8.666/93, caberá ao secretário da pasta a obrigação de acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços, dias e horários de expediente, bem como determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666/93.

## **CLAUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

8.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

II - Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados.
- d) O atraso injustificado da conclusão do contrato sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- e) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- f) O descumprimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
- g) O cometimento reiterado de falta na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.
- h) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil.
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do Contrato.
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contrato e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato.
- l) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.
- m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.
- n) A não liberação, por parte da Administração, de área ou local para o fornecimento dos materiais, nos prazos contratuais.
- o) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato.
- p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, ainda que indireta, das normas que disciplinam as licitações.

III - Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de Licitação, desde que haja



# Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



conveniência para a Administração.

c) Judicial, nos termos da legislação.

## **CLÁUSULA NONA - DAS GARANTIAS**

9.1 - Como garantia do contrato, resta estipulado que as empresas vencedoras ficam dispensadas da apresentação de garantia em caução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA EFICÁCIA**

10.1 - O presente Contrato somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

11.1 - A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 - Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto, sem o consentimento prévio do Município, mediante acordo escrito, obedecido os limites legais permitidos.

12.2 - Quaisquer comunicações entre as partes com relação a assuntos relacionados a este Contrato, serão formalizadas por escrito, em duas vias, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega.

12.3 - A fiscalização e o controle aludidos na cláusula quarta, não implicarão qualquer responsabilidade executiva por parte do Município nem exoneração da Contratada no cumprimento de qualquer das responsabilidades aqui assumidas.

12.4 - Os casos omissos a este Contrato reger-se-ão pela legislação pertinente a matéria na Lei Federal Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

12.5 - Ficam fazendo parte integrante do presente às cláusulas fixadas no Edital do Processo Licitatório nº. \_\_\_\_/2023 e seus anexos.

## **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Para as questões decorrentes da execução deste termo de contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Maravilha, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser.

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

São Miguel da Boa Vista/SC, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**VANDERLEI BONALDO**

Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_  
Representante Legal

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. \_\_\_\_/2023.**

**Contrato de Prestação de Serviço**