**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL**

# EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2023

(Processo Administrativo de Licitação nº 40 /2023)

O Município de Bocaina do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.606.852/0001-90, com sede a Rua João Assink nº 322, Centro, em Bocaina do Sul, estado de Santa Catarina, nesse ato representado pela prefeita em exercício ALICE PESSOA CÓRDOVA, por meio da Pregoeira e sua Equipe de Apoio, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL que tem por objeto a o REGISTRO DE PREÇOS para futura Contratação de Pessoa Jurídica (1 Profissional) na Área de Assistência Social, com comprovação de experiência na área social, para prestação de Serviço especializado em apoio técnico administrativo na Secretaria de Assistência Social, nos setores Gestão, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo (SCFV). Treinamento/capacitação de profissionais e usuários do Sistema Único de Assistência Social. Descrição da atividade: Realizar palestras/ capacitação nos seguintes temas: Gestão/ Planejamento de Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais, atuação prática dos profissionais que atuam no SUAS; Gerenciamento e Manutenção dos Sistemas da Rede/ SUAS; Gestão Financeira e Orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social (Gestão financeira dos recursos Federal, Estadual e Municipal, Utilização dos Recursos relacionados a Assistência Social, Orientação de execuções financeiras e prestação de Contas); e Controle Social no SUAS, entre outros. Na forma presencial, em dias ajustados e determinados pela Secretaria de Assistência Social. (totalizando no máximo 476 horas anuais)**, cuja contratação se dará nas condições e especificações desse edital e seus respectivos anexos.** Os envelopes de "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizado na sede deste Município – Rua João Assink, 322, Centro. **O Credenciamento será feito a partir das 13h e 30min do dia 30.06.2023. Abertura da sessão será às 14h do mesmo dia.** A presente licitação será do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, consoante às condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, bem como pela Lei Federal n.º 8.666/93, nos casos omissos. Os interessados na aquisição do Edital e seus anexos em via impressa deverão apresentar comprovante de depósito bancário no valor de R$ 10,00 (dez reais), em nome da Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul, conta corrente nº 545.746-7, agência 5215-9, do Banco do Brasil, ou poderão adquirir gratuitamente, em via digital, junto ao sítio <http://www.bocaina.sc.gov.br>. Impugnações ou questionamentos acerca do edital, inclusive os de ordem técnica, serão respondidos pelo Pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico por meio do endereço licitacao@bocaina.sc.gov.br, desde que enviados a este e-mail no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data designada para a abertura da sessão, sendo de responsabilidade dos interessados a consulta ao sítio <http://www.bocaina.sc.gov.br>., para obter informações sobre essa licitação.

**1 – DO OBJETO**

* 1. O presente processo licitatório tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura Contratação de Pessoa Jurídica (1 Profissional) na Área de Assistência Social, com comprovação de experiência na área social, para prestação de Serviço especializado em apoio técnico administrativo na Secretaria de Assistência Social, nos setores Gestão, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo (SCFV). Treinamento/capacitação de profissionais e usuários do Sistema Único de Assistência Social. Descrição da atividade: Realizar palestras/ capacitação nos seguintes temas: Gestão/ Planejamento de Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais, atuação prática dos profissionais que atuam no SUAS; Gerenciamento e Manutenção dos Sistemas da Rede/ SUAS; Gestão Financeira e Orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social (Gestão financeira dos recursos Federal, Estadual e Municipal, Utilização dos Recursos relacionados a Assistência Social, Orientação de execuções financeiras e prestação de Contas); e Controle Social no SUAS, entre outros. Na forma presencial, em dias ajustados e determinados pela Secretaria de Assistência Social. (totalizando no máximo 476 horas anuais).
		1. As despesas de transporte, alimentação, hospedagem dos profissionais, correrão por conta da licitante vencedora. Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Administração.
		2. O licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) profissional técnico com curso superior na área de serviço social, inscritos no seu respectivo órgão fiscal.
		3. O licitante deverá apresentar comprovação do técnico de nível superior em serviço social, no mínimo 01 (um) curso e ou treinamentos específicos na área da assistência social.
		4. O licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente, comprovando ter executado serviços compatíveis com o objeto da contratação.

**2 – DA CONSULTA, DAS INFORMAÇÕES E DA AQUISIÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

2.1 – O processo de licitação, com o Edital e seus anexos, poderá ser consultado sem qualquer custo, por qualquer interessado, junto ao Setor de Licitações, situado no Paço Municipal, localizado na Rua João Assink, 322, Centro do Município de Bocaina do Sul – SC, das 08h às 12h e das 13h as 17h de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

2.2 – Os interessados na aquisição do Edital e seus anexos em via impressa deverão apresentar comprovante de depósito bancário no valor de R$ 10,00 (dez reais), em nome da Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul, conta corrente nº 545.746-7, agência 5215-9, do Banco do Brasil, ou poderão adquirir gratuitamente, em via digital, junto ao junto ao sítio <http://www.bocaina.sc.gov.br>.

2.3 – A Pregoeira prestará os esclarecimentos necessários, inclusive os de caráter estritamente técnicos, e responderá às dúvidas e questionamentos suscitados exclusivamente por e-mail, através do endereço licitacao@bocaina.sc.gov.br, desde que enviados a este e-mail no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data designada para a abertura da sessão, e confirmados na forma do item 3.4.

2.4 – Os esclarecimentos mais corriqueiros, de maior relevância e acerca da interpretação do edital poderão ser disponibilizados no sítio <http://www.bocaina.sc.gov.br>, ocasião em que seu conteúdo vinculará as decisões da Pregoeira, considerando-se integrantes deste edital, pelo que será responsabilidade do interessado consultar referido sítioantes da participação na licitação.

2.4.1 – Caso a resposta da Pregoeira implique modificação/alteração do edital, proceder-se-á de acordo com o § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

2.5 – Os interessados deverão consultar o sítio da Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul <http://www.bocaina.sc.gov.br> para obter informações sobre esta licitação, facultado a este Órgão o envio de informações por outro meio.

**3 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

3.1 – As impugnações ao edital deverão ser dirigidas à Pregoeira, por meio do endereço eletrônico licitacao@bocaina.sc.gov.br ou protocoladas no Setor de Licitações, situado no endereço indicado no Preâmbulo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para sessão do pregão.

3.1.1 – Somente serão consideradas recebidas, dentro do prazo legal acima estabelecido, as impugnações que forem protocoladas ou registradas eletronicamente por uma das formas previstas no item 3.1.

3.2 – O Pregoeira opinará, de forma fundamentada, pela procedência ou improcedência das impugnações, podendo antes ouvir a Equipe de Apoio, e serão decididas pela Autoridade Superior, em 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da impugnação.

3.3 – A decisão que determinar a modificação dos termos do Edital ensejará sua republicação, reabrindo-se os prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

3.4 – As mensagens enviadas de alguns provedores ao endereço eletrônico indicado no item 3.1 poderão ser consideradas pelo provedor como *spans* ou não ser recebidas devido a suspeita de ameaça digital. É responsabilidade de o impugnante confirmar o recebimento do e-mail pelo telefone (49) 3228-0047, ramal 205, durante o horário de expediente, caso não tenha recebido a confirmação de recebimento imediatamente ao envio.

3.5 – A impugnação não impedirá o impugnante de participar desta licitação até decisão definitiva, salvo se considerado inabilitado ou apresentar as restrições à participação, nos termos deste edital.

3.6 – Qualquer interessado nesta licitação poderá, mesmo após o prazo do item 3.1, protocolar, sem efeito de recurso, informação de ilegalidades que viciariam este edital, apenas para efeitos de possibilitar à Administração Pública rever seus próprios atos (autotutela).

3.7 – Se procedente e acolhida a impugnação do edital, será comunicada a decisão por meio do sítio <http://www.bocaina.sc.gov.br>, procedendo-se aos ajustes necessários no edital e designando-se nova data para a realização do certame, publicando-se o aviso nos mesmos meios de divulgação inicialmente utilizados.

**4 – DOS PRAZOS DE VALIDADE DA PROPOSTA, DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ENTREGA DOS PRODUTOS.**

4.1 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, período em que os proponentes ficarão obrigados aos seus termos, só sendo liberados dos compromissos decorrentes deste edital se não forem convocados para a contratação neste período.

4.2 – O prazo de vigência do(s) contrato(s) decorrente(s) desta licitação ficará adstrito aos respectivos créditos orçamentários do ano base de 2023.

4.3 – O prazo para a entrega será de acordo com a Minuta Contratual do Anexo IV, parte integrante deste edital.

**5 – DO PAGAMENTO, REAJUSTE, REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DE VALORES**

5.1 – O pagamento, reajuste, revisão e atualização de valores serão realizados conforme Minuta Contratual constante no Anexo IV, parte integrante deste edital

.

5.2. Os pagamentos será(ão) efetuado(s) em até 30 (trinta) dias contado(s) após a emissão da nota fiscal e atestado de recebimento dos produtos/serviços;

5.3. O(s) pagamento(s), se processará(ao) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no Contrato e demais Documentos inerentes ao Processo.

5.4. O(s) pagamento(s) poderão ser liberados somente após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação integral de todas as responsabilidades trabalhistas e previdenciárias, inclusive FGTS dos funcionários envolvidos, ficando desde já o ente público isento do recolhimento de quaisquer verbas em eventual reclamação trabalhista.

**6 – DA** **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 – As despesas decorrentes da aquisição objeto do presente certame correrão a conta da dotação assim consignada no orçamento vigente para o Exercício de 2023:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cod**  | **Un. Orç** | **Pro ativ** | **Elemento** | **Compl. do Elemento** | **Saldo Dotação R$** |
| 216 | 10.01 | 2050 | 3390 | 3905 | 40.000,00 |
| 162 | 10.01 | 2050 | 3390 | 3905 | 19.500,00 |

**7 – DA PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS**

7.1 – As empresas regularmente constituídas e interessadas em participar da presente licitação deverão atender as condições deste edital e deverão participar isoladamente, não se permitindo consórcios.

7.2 – A participação nesta licitação enseja na aceitação plena das disposições deste edital e de todos os seus anexos.

7.3 – Não poderá participar da presente licitação o servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nem a pessoa que seja sócia ou que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com o pregoeira ou qualquer dos membros da equipe de apoio.

7.4 – Não poderão participar da presente licitação também a pessoa que esteja cumprindo a sanção de suspensão temporária do direito de participação em licitação (art. 87, inciso III, da Lei de Licitações); ou de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios (art. 7º da Lei 10.520/2002); ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade após o decurso do prazo mínimo de dois anos (art. 87, inciso IV, da Lei 8.666/93).

7.5 – O interessado em participar da presente licitação deverá assinar declaração, sob as penas da lei, de acordo com o modelo constante no Anexo VIII, no intuito de provar não estar enquadrado nas situações descritas nos itens 7.3 e 7.4, acima.

7.6 – Não poderá participar da presente licitação pessoa ou empresa com sócio majoritário que tenha sido condenado por ato de improbidade administrativa previsto na Lei 8.429, de 02 de junho de 1992, pelo prazo fixado na sentença judicial correspondente, pelo que deverá o licitante assinar declaração, sob as penas da lei, de não haver tal impedimento, de acordo com o modelo constante no Anexo VII.

7.7 - As declarações de que tratam os itens 7.3, 7.4 e 7.5 deverão ser apresentadas juntamente com os documentos relativos ao credenciamento.

**8 – DO CREDENCIAMENTO**

8.1 – Quando o interessado for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, esta deverá apresentar cópia de sua Cédula de Identidade, do ato constitutivo, do estatuto ou do contrato social em vigor, com as alterações contratuais vigentes, onde conste a mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como o objeto social, a qualificação dos atuais sócios e a administração da sociedade, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

8.2 – Caso seja representada por procurador ou preposto, este deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento (podendo utilizar o ANEXO IX como modelo) ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, contendo obrigatoriamente cópia da respectiva Cédula de Identidade do outorgante e outorgado, DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DO ITEM 8.1, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

8.3 – O interessado em se credenciar para participar da presente licitação ainda deverá apresentar Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo do ANEXO III.

8.4 – Os documentos de credenciamento de que tratam os itens 8.1, 8.2 e 8.3, deverão vir FORA DOS ENVELOPES de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

8.5 - Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

8.6 – As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem valer-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, também (fora dos Envelopes nº 01 e 02, referentes respectivamente aos documentos de proposta e habilitação), DECLARAÇÃO (assinada pelo contador da empresa, sob as penas da lei, podendo utilizar o modelo do ANEXO VI deste Edital), ou Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

8.6.1. Os documentos estabelecidos nesse item devem ser apresentados no ato do credenciamento, ou seja, fora dos envelopes de proposta e/ou habilitação.

8.7 – Nenhuma pessoa, física ou jurídica, poderá representar mais de um licitante.

8.8 - No ato do credenciamento, para fins de comprovação da legitimidade daqueles que promoveram as assinaturas dos documentos, bem como para fins de atestar a capacidade postulatória, deveram as licitantes apresentar cópia do ato constitutivo, do estatuto ou do contrato social em vigor, com as alterações contratuais vigentes, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, bem como cópia da sua Cédula de Identidade, de quem promoveu as assinaturas dos documentos exigidos no edital (declarações, propostas e credenciamentos).

8.9 - Em todas as hipóteses para fins de comprovação das alterações empresarias vigentes, deverá a empresa licitante apresentar Cópia da Certidão Simplificada emitida pelo órgão registrador ou instrumento compatível, atestando a vigência dos instrumentos apresentados.

8.10 - As declarações de que tratam os itens 7.3, 7.4 e 7.5 deverão ser apresentadas juntamente com os documentos relativos ao credenciamento.

8.11 - A ausência de credenciamento, ou credenciamento apresentado de forma irregular, impede a representação da empresa nos atos subsequentes do certame.

8.11.1. Nesse caso poderão ser aceita as propostas, da empresa não credenciada, desde que estejam assinadas comprovadamente por representante legal (estatuto ou contrato social), ficando vedada a pratica de lances.

8.11.2. No caso de a proposta ter sido assinada por pessoa não legitima, ou constante em credenciamento irregular, as propostas não serão aceitas, por falta de legitimidade para apresentação de propostas.

8.12 - Poderá a pregoeira a seu critério durante a fase de credenciamento e antes do inicio das fases subsequentes, conceder ao representante legal do licitante prazo de entre 10 a 30 minutos para inserção e/ou complementação de documentos apresentado nessa fase (credenciamento). Sendo vedado inserção de documentos nos envelopes denominados Propostas e Documentos.

**9 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

9.1 – A entrega dos envelopes nº 01 (proposta) e nº 02 (habilitação) deverá ocorrer no Setor de Licitações, situado no Paço Municipal, na Rua João Assink, 322, Centro, **conforme dia e hora designados no preâmbulo deste edital.**

9.2 – Poderão também ser remetidos os envelopes por correspondência registrada, por sedex, despachados por empresas que prestem serviços similares, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravios, atrasos ou qualquer outro problema na documentação.

9.3 – Poderão ainda os documentos ser entregues pessoalmente à Pregoeira ou a um membro da Equipe de Apoio, no Setor de Licitações, até a hora da sessão referida no preâmbulo, sem qualquer tolerância quanto ao prazo de entrega dos envelopes.

**10 – DA PROPOSTA**

10.1 – A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, lacrado em seus fechos, indevassável, contendo a seguinte indicação:

**MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL/SC**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2023.**

**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)**

**ENVELOPE Nº 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS"**

10.2 – A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

a) ser apresentada no formulário ANEXO II ou segundo seu modelo, com prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contendo as especificações detalhadas dos produtos cotados, segundo as exigências mínimas deste Edital e seus anexos;

b) conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e, se for o caso, da Inscrição Estadual ou Municipal;

c) suas folhas devem estar assinadas e rubricadas pelo seu representante legal;

d) conter discriminados em moeda corrente nacional os preços totais, por item; e

e) indicar as marcas dos itens cotados;

f) Informações bancárias para futuros pagamentos (banco, agência, conta).

10.2.1. A proposta também deverá ser apresentada em *Pendrive* ou CD através do sistema Betha Compras-Autocotação, disponível para *download* aos licitantes na página [www.betha.com.br](http://www.betha.com.br), nos *link’s* ‘produtos’, ‘atualizações’, ‘sistemas para downloads’, ‘Compras-Autocotação’, facilitando assim o cadastro das propostas ante o elevado número de itens licitados. Maiores informações sobre este procedimento constam no Anexo II.

10.2.2. **A licitante que não apresentar a proposta também na forma do item ‘10.2.1’ será desclassificada**.

10.3 – Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

10.4 – Recomenda-se aos senhores licitantes que, dentro do possível, utilizem o formulário anexo ao edital para maior celeridade da análise das propostas e redução de riscos de erros de elaboração das mesmas.

10.5 – Não é obrigatório o comparecimento pessoal ou de representante para acompanhar o processamento da licitação, podendo optar pelo envio dos envelopes na forma do item 8. Nestes casos, porém, o licitante não terá direito de participar da fase de lances sucessivos, nem de apresentar recurso administrativo quanto aos julgamentos da proposta e habilitação, conforme art. 4º, incisos XVIII e XX da Lei 10.520/2002.

10.6 – Deverão também ser apresentados as informações e documentos solicitados e descritos no termo de Referência Anexo II desse edital

**11 – DA HABILITAÇÃO**

11.1 – Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, lacrado em seus fechos, indevassável, contendo a seguinte indicação:

**MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL/SC**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2023**

**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)**

**ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTAÇÃO"**

11.2 – Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos documentos relacionados nos itens 11.2.1 e 11.2.2.

11.2.1. Para o licitante que optar por não se fazer presente à sessão e, portanto, não se credenciar na forma do item 8, será necessário constar dentro do envelope de habilitação os documentos necessários à comprovação da HABILITAÇÃO JURÍDICA, consistentes nos documentos referidos nos itens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.6, em via original ou autenticada em cartório ou pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio.

11.2.2. A comprovação da REGULARIDADE FISCAL será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede de Licitante;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual de Santa Catarina;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do município de Bocaina do Sul;

f) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

g) Prova de Certidão Negativa de Débitos de Trabalhistas (CNDT);

h) Declaração do licitante de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos), conforme ANEXO V.

11.3 – Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fax. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

11.4 – Por força do disposto no art. 43, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal (das alíneas “a” a “g” do item “11.2”), mesmo que a documentação apresentada indique alguma restrição.

11.5 – Por força do § 1º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal por microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.5.1. O benefício de que trata o item 11.5, não se estende a prova de regularidade trabalhista, subitem 11.2.2., do item ‘g’, do presente edital.

11.6 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte que não regularizar a documentação relativa à regularidade fiscal, no prazo estabelecido no item “11.5”, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a presente licitação, conforme § 2º, do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.7 – A certidão que não constar data de validade expressa será considerada válida por 60 (sessenta) dias a contar de sua emissão.

11.8 – A certidão apresentada com data de validade vencida gera a inabilitação do licitante, salvo item 11.5.

11.9 - A apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC não dispensa o licitante de apresentar os todos os documentos estipulados no edital do respectivo certame, mas substitui os documentos referidos expressamente no CRC cujas datas de validade ainda constem referidas como vigentes.

11.9.1 – Qualquer licitante poderá solicitar a Pregoeira que esta consulte as informações disponibilizadas no sistema informatizado Betha Compras quanto aos CRC’s apresentados pelos licitantes, diretamente e durante a sessão de habilitação, e o que se verificar será reduzido a termo na respectiva ata.

11.9.2 – Obriga-se o licitante com CRC a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

**12 – DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

12.1 – No dia, hora e local designados no Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de Credenciamento, conforme disposto no Item 8.

12.2 – Verificadas as credenciais e declarada aberta a sessão o Pregoeiro solicitará e receberá, em envelopes devidamente lacrados, a proposta e os documentos exigidos para a habilitação.

12.2.1. Poderá a pregoeira a seu critério durante a fase de credenciamento e antes do inicio das fases subsequentes, conceder ao representante legal do licitante prazo de entre 10 a 30 minutos para inserção e/ou complementação de documentos apresentado nessa fase (credenciamento). Sendo vedado inserção de documentos nos envelopes denominados Propostas e Documentos.

12.3 – Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e os documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

12.4 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

12.4.1. **Será desclassificada a proposta para o item que apresentar valor superior aos valores constantes no anexo II**.

12.4.2. Não será motivo para a desclassificação quando a proposta omitir informações consideradas necessárias por este edital, mas que já constem no documento de credenciamento ou quando seja possível suprir a falha em prazo a ser fixado pelo Pregoeiro, desde que não se refiram ao preço unitário, marca ou validade, quando exigidos.

12.5 – No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superior àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

12.6 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecerem lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

12.7 – A oferta dos lances deverá ser efetuada, por item, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

12.7.1 – O licitante deverá adequar o item e dos respectivos itens para que, a cada lance, o valor de cada item corresponda ao valor total do item.

12.8 – Dos lances ofertados não caberá retratação.

12.9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

12.10 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

12.11 – Finalizada a fase de lances e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço máximo fixado pelo edital ou acima do valor de mercado apurado e juntado nos autos do processo.

12.12 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente que apresentou o menor preço, por item, para que seja obtido preço ainda melhor.

12.13 – Encerrada a fase de lances sucessivos, caso haja proposta de microempresa ou de empresa de pequeno porte que se mostre igual ou superior em até 05% (cinco por cento) da proposta apresentada com melhor classificação, estas poderão exercer o direito de preferência conferido pelo art. 44, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caso manifestem interesse em apresentar nova proposta que se apresente mais vantajosa para a Administração Pública, cobrindo àquela finalizada e até então melhor classificada.

12.13.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.14 – Será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a proposta de menor preço, para confirmação das suas condições de habilitação.

12.15 – No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

12.16 – Verificado o atendimento das exigências habilitatórias, será declarada a ordem de classificação dos licitantes, por item.

12.16.1 – Será declarado vencedor o licitante que ocupar o primeiro lugar em cada item.

12.16.2 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos demais licitantes classificados, pelo prazo de 90 (noventa) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, no prazo de mais 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos.

12.17 – Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

**13 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

13.1 – A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR PREÇO POR ITEM, desde que atendidas as exigências deste Edital.

**14 – DAS OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S)**

14.1 – O licitante declarado vencedor e que vier a firmar o contrato decorrente desta licitação fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o(s) acréscimo(s) ou a(s) supressão(ões) que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, inciso I, alínea ‘b’ e § 1º, da Lei 8.666/93.

**15 - DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

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

15.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante de acordo com o item 15.1 importará a decadência do direito de recurso.

15.3 – Caberá, também, recurso administrativo nas hipóteses do art. 109 da Lei 8.666/93, processando-se conforme as determinações desta lei, no que couber.

15.4 – Não sendo interpostos recursos quanto ao julgamento das propostas, ou decididos os recursos, seguirá para a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor, por item, seguindo-se à apresentação do resultado ao Prefeito Municipal para a homologação.

15.5 – O(s) recurso(s), porventura interposto(s), terá(ão) efeito suspensivo quando for referente à habilitação ou inabilitação de licitante e contra o julgamento da proposta.

15.6 – Interposto recurso, proceder-se-á de acordo com os §§ do art. 109 da Lei 8.666/93.

15.7 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação, ou o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida ao participar deste certame, sujeitando-se às penalidades do art. 7º da Lei 10.520/2002, consistindo no impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo de multa à adjudicatária de até 10% (dez por cento) sobre o valor do total da(s) sua(s) proposta(s) declarada(s) vencedora(s) e demais cominações da Lei 8.666/93.

15.8 – A interposição de recursos e a apresentação de contrarrazões poderão ser realizadas na formado dos itens 3.1 e 3.4.

15.9. A Impugnação ao ato convocatório poderá ser protocolada no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, e deverá ser dirigida à Secretaria Municipal de Administração, Setor de Licitações e Contratos, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio, obrigatoriamente acompanhado de cópias autenticadas do Ato Constitutivo do Outorgante, do instrumento de procuração e do documento de identificação do Outorgado, nos termos do artigo 41 da Lei 8.666/93 e demais dispositivos e diplomas complementares legais;

15.10. Os recursos administrativos encaminhados via e-mail, a critério do pregoeiro e equipe de apoio, poderão ser analisados e atendidos somente posteriormente a recepção da via original acompanhada do documento comprovando a outorga de poderes conferidos ao signatário e da cópia do documento de identidade do Outorgado, ocasião essa qual será informada em resposta ao e-mail recebido com o recurso;

15.11 - O(s) recurso(s) e/ou impugnação(ões) precluso(s) e intempestivo(s) não será(ao) conhecido(s).

**16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 – O Prefeito Municipal poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.2 – O Município de Bocaina do Sul reserva-se no direito de contratar no todo ou apenas parte dos quantitativos licitados, bem como revogar a presente licitação, sem que caiba a qualquer licitante indenização de qualquer espécie.

16.3 – São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Credencial;

b) ANEXO II – Termo de Referência e Descrição dos Itens e Proposta de Preços;

c) ANEXO III - Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;

d) ANEXO IV - Minuta do Contrato;

e) ANEXO V - Declaração do licitante de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

f) ANEXO VI – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

g) ANEXO VII – Declaração de ausência de impedimentos decorrentes da Lei 8.429, de 02 de junho de 1992 (improbidade administrativa).

h) ANEXO VIII – Declaração de ausência de impedimentos relacionados no art. 9º da Lei 8.666/93 e nos itens 7.3 e 7.4 deste Edital.

16.4 – A ausência das declarações a que se referem os Anexos VII e VIII não gera a inabilitação da licitante, mas, por decorrerem da legislação vigente, serão necessárias para a contratação, pelo que poderão ser apresentadas a qualquer momento, desde o credenciamento até a contratação.

16.5 – Para facilitação dos trabalhos da Pregoeira e Equipe de Apoio os licitantes poderão acrescentar às suas documentações seu endereço completo, número de fax e de telefone, *site*, e e-mail para contato, sem que isso venha a ter qualquer interferência no julgamento das propostas, porém, o e-mail ali informado poderá servir de veículo de comunicação dos atos da Pregoeira.

16.6 – Em caso de divergência de informações, prazos e interpretações, deverá ser considerada aquela mais benéfica ao município.

16.7 - As datas das sessões poderão ser remarcadas para atendimento de interesse do Município, assim como as disposições deste edital poderão ser alteradas, obedecidas as exigências legais para tanto, sem que caiba qualquer indenização ou reclamação dos licitantes.

16.8 – Fica eleito o foro da Comarca de Lages para dirimir qualquer conflito que porventura possa decorrer deste Edital.

Bocaina do Sul, 20 de Junho de 2023.

**Alice Pessoa Córdova**

**Prefeita Municipal**

**ANEXO I**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**Processo Administrativo: 40/2023**

**Pregão Presencial: 22/2023**

À Comissão de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DO SUL**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) ....................................................., portador(a) da Cédula de Identidade sob Nr. ..............................., e CPF sob Nr. ......................................, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão público, na qualidade de representante legal da empresa ............................................................, que outorga-lhe os poderes de interpor recurso ou de renunciar ao direito de interposição de recursos, assinar atas e documentos, receber notificações, intimações e de todos os atos necessários à participação no procedimento licitatório.

............................................, ....... de ............................... de ...........

Carimbo do CNPJ

----------------------------------------------------------------------------------

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:.............................................................................................

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERENCIA**

**Processo Administrativo: 40/2023**

**Pregão Presencial: 22/2023**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

### DO OBJETO

O presente processo licitatório tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura Contratação de Pessoa Jurídica (1 Profissional) na Área de Assistência Social, com comprovação de experiência na área social, para prestação de Serviço especializado em apoio técnico administrativo na Secretaria de Assistência Social, nos setores Gestão, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo (SCFV). Treinamento/capacitação de profissionais e usuários do Sistema Único de Assistência Social. Descrição da atividade: Realizar palestras/ capacitação nos seguintes temas: Gestão/ Planejamento de Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais, atuação prática dos profissionais que atuam no SUAS; Gerenciamento e Manutenção dos Sistemas da Rede/ SUAS; Gestão Financeira e Orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social (Gestão financeira dos recursos Federal, Estadual e Municipal, Utilização dos Recursos relacionados a Assistência Social, Orientação de execuções financeiras e prestação de Contas); e Controle Social no SUAS, entre outros. Na forma presencial, em dias ajustados e determinados pela Secretaria de Assistência Social. (totalizando no máximo 476 horas anuais).

* + 1. As despesas de transporte, alimentação, hospedagem dos profissionais, correrão por conta da licitante vencedora. Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Administração.
		2. O licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) profissional técnico com curso superior na área de serviço social, inscritos no seu respectivo órgão fiscal.
		3. O licitante deverá apresentar comprovação do técnico de nível superior em serviço social, no mínimo 01 (um) curso e ou treinamentos específicos na área da assistência social.
		4. O licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente, comprovando ter executado serviços compatíveis com o objeto da contratação.
	1. A Execução deverá ser procedida nos termos e condições desse edital, sem respectivos anexos, em especial o Termo de Referência.
	2. Os serviços objeto desse processo deve ser entregue conforme solicitado pelo Município de Bocaina do Sul.
	3. Assim sendo, quando da emissão da Autorização de Fornecimento, o município indicará expressamente o local do fornecimento, e prestação dos serviços.
	4. Especificações do Objeto e preço máximo

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Quant. | Unid. | Especificação | Valor Unit.(R$) | Valor Total (R$) |
| 01 | 476 |  Horas | Contratação de Pessoa Jurídica (1 Profissional) na Área de Assistência Social, com comprovação de experiência na área social, para prestação de Serviço especializado em apoio técnico administrativo na Secretaria de Assistência Social, nos setores Gestão, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo (SCFV). Treinamento/capacitação de profissionais e usuários do Sistema Único de Assistência Social. Descrição da atividade: Realizar palestras/ capacitação nos seguintes temas: Gestão/ Planejamento de Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais, atuação prática dos profissionais que atuam no SUAS; Gerenciamento e Manutenção dos Sistemas da Rede/ SUAS; Gestão Financeira e Orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social (Gestão financeira dos recursos Federal, Estadual e Municipal, Utilização dos Recursos relacionados a Assistência Social, Orientação de execuções financeiras e prestação de Contas); e Controle Social no SUAS, entre outros. Na forma presencial, em dias ajustados e determinados pela Secretaria de Assistência Social. (totalizando no máximo 476 horas anuais) | 125,00 | 59.500,00 |
| TOTAL ESTIMATIVO DOS ITENS EM R$ | 59.500,00 |

**1.5 Do fornecimento:**

1.6. O fornecimento do objeto deverá ser realizado e CONTRATADO, de forma parcelada, da maneira acima apontada mediante o recebimento de Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos, no prazo de até 10 (dez) dias contatos do recebimento da solicitação.

# REFERÊNCIAS NORMATIVAS

A empresa **CONTRATADA**, deverá cumprir todas as normas e procedimento inerentes ao objeto licitado, mantendo-se responsável por toda a prestação de serviços.

# ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Os serviços contratados serão rigorosamente executados de acordo com os critérios estabelecidos e pela legislações aplicáveis ao caso. Eventuais procedimentos não especificados neste documento deverão ser solucionados em conjunto com o **FISCAL DE CONTRATO**.

A **CONTRATADA** deverá reparar quaisquer danos oriundos da execução dos serviços.

O **MUNICÍPIO** designará um **FISCAL RESPONSÁVEL** por verificar a conformidade do trabalho executado e quantificá-lo, registrando-o na respectiva Ordem de Serviço.

SE NO CURSO DA CONTRATAÇÃO, SE FIZEREM NECESSÁRIO, PODERÁ O MUNICIPIO SOLICITAR A CONTRATATA, INFORMAÇÕES E/OU COMPROVAÇÕES RELATIVAS AO ITEM OBJETO DO PRESENTE EDITAL E FUTURO CONTRATO. OS DOCUMENTOS ACIMA REFERIDOS PODERÃO SER EXIGIDOS PELA CONTRATANTE A QUALQUER MOMENTO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL, PODENDO ENSEJAR O DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL COM AS CONSEQUENTES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, NOS TERMOS DA MINUTA ATA DE REGISTRO CONSTANTE NO ANEXO IX.

NA COTAÇÃO DOS PREÇOS PARA A PRESENTE LICITAÇÃO, OS PARTICIPANTES PODERÃO USAR NA INDICAÇÃO DO VALOR UNITÁRIO E TOTAL (ATÉ DUAS CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA), CASO A PROPONENTE UTILIZAR MAIS CASAS DECIMAIS DO QUE O PERMITIDO A PROPONENTE SERÁ DESCLASSIFICADA DO RESPECTIVO ITEM.

OS SERVIÇOS DEVEM SER PRESTADOS EM ATÉ **10 (dez) DIAS CONTADOS DA DATA DO RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**.

NOS VALOR ORÇADO PELA EMPRESA FORNECEDORA, ESTÃO INCLUSOS TODOS OS SERVIÇOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS PARA A CONSECUÇÃO DO OBJETO, BEM COMO ESSES DEVEM SER EXECUTADOS POR PESSOA ESPECIALIZADA, CABENDO A EMPRESA CONTRATADA TODA A RESPONSABILIDADE TÉCNICA INERENTE, INSENTANDO O MUNICIPIO DE QUALQUER ONUS OU RESPONSABILDAIDE NA EXECUÇÃO.

# DISPOSIÇÕES FINAIS

Cabe a Contratada a responsabilidade técnica de toda a execução dos serviços, devendo para tanto promover o cumprimento de todas as normas técnicas e legais, inclusive aquela de cunho trabalhista e de segurança do trabalho

O início dos trabalhos deve ser feito em até 10 dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço do contrato.

A **CONTRATADA** deve responder a Ordem de Serviço do contrato, via ofício protocolado, indicando o início das atividades, bem como o preposto dos serviços, quando solicitado.

A **FISCALIZAÇÃO** se reserva no direito de solicitar demais instrumentos e licenças aplicáveis ao objeto.

A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses.

Os casos omissos não constantes nessa especificação técnica serão resolvidos pela **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**6 - DAS INFORMAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA PELO SISTEMA DE AUTOCOTAÇÃO**

**As empresas interessadas em participar desta licitação deverão solicitar o arquivo para preenchimento pelo sistema de auto cotação referido no item ‘10.2.1’ do edital, por meio do e-mail seguinte e-mail:** licitacao@bocaina.sc.gov.br

**As licitantes são as únicas responsáveis pelo correto preenchimento de suas propostas e pelo correto funcionamento do *hardware* (*pendrive*), bem como de comunicar imediatamente ao Pregoeiro (para o e-mail acima informado) de eventual inconsistência ou falha nos arquivos ou sistema disponibilizados.**

**O procedimento para a entrega da cotação dos preços em meio magnético é o seguinte: Entrar no seguinte endereço eletrônico:**

<http://download.betha.com.br> **Clicar em ‘Compras-Auto cotação’, e baixar a ‘última versão’.**

**Instalação completa: Nome do arquivo: Completo-AutoCotação-\*\*\*\*\*\*.exe**

**Abrir arquivo, executar e clicar em ‘avançar’ até concluir a instalação.**

**Depois de solicitar o arquivo para o e-mail acima informado, deve-se copiar o arquivo AC\_LICITACAO\_PR\_(NÚMERO DO PREGÃO)\_2022. COT para um CD ou *pendrive* e, em seguida, abrir no Programa Betha Auto Cotação.**

**No programa, Arquivo/Abrir/Digitar marcas, valor unitário, salvar e imprimir.**

**Dúvidas, entrar em contato com ao Pregoeiro, na forma do edital**

**ANEXO III**

À Comissão de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DO SUL**

**Processo Administrativo: 40/2023**

**Pregão Presencial: 22/2023**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) \_\_\_\_\_\_\_ CNPJ nº \_< xxxxxxxxxxxxxx> \_\_, sediada em \_\_\_\_\_\_\_\_<ENDEREÇO COMERCIAL>\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpro plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

< CIDADE/ESTADO>, \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**Município de Bocaina do Sul**

## *ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

## *MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇOS A SER FIRMADO COM O MUNICIPIO DE BOCAINA DO SUL – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2023*

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2023

Aos \_\_\_\_\_\_\_dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 2023, o MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob nº 01.606.852/0001-90, com sede na Rua João Assink, 322, Centro, Paço Municipal, em Bocaina do Sul - SC, representado pela Prefeita em exercício, Alice Pessoa Córdova, doravante denominada ORGÃO GERENCIADOR, , e EMPRESA(S) abaixo qualificada:

|  |  |
| --- | --- |
| Empresa |  |
| CNPJ |  | Telefone/E-mail |  |
| Endereço Completo |  |
| **DADOS BANCÁRIOS** |
| Banco |  | Nº Banco |  |
| Conta |  | Digito |  |
| Agencia |  | Digito |  |
| **REPRESENTANTE LEGAL** |
| Nome |  |
| CPF |  | RG |  |
| Cargo/Função exercido na Empresa |  |
| Endereço Completo |  |
|  |

Qualificadas e denominadas DETENDORAS DA ATA firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP), de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2023, Processo Administrativo 40/2023, que selecionou as propostas mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a REGISTRO DE PREÇOS para futura Contratação de Pessoa Jurídica (1 Profissional) na Área de Assistência Social, com comprovação de experiência na área social, para prestação de Serviço especializado em apoio técnico administrativo na Secretaria de Assistência Social, nos setores Gestão, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo (SCFV). Treinamento/capacitação de profissionais e usuários do Sistema Único de Assistência Social. Descrição da atividade: Realizar palestras/ capacitação nos seguintes temas: Gestão/ Planejamento de Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais, atuação prática dos profissionais que atuam no SUAS; Gerenciamento e Manutenção dos Sistemas da Rede/ SUAS; Gestão Financeira e Orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social (Gestão financeira dos recursos Federal, Estadual e Municipal, Utilização dos Recursos relacionados a Assistência Social, Orientação de execuções financeiras e prestação de Contas); e Controle Social no SUAS, entre outros. Na forma presencial, em dias ajustados e determinados pela Secretaria de Assistência Social. (totalizando no máximo 476 horas anuais), **conforme especificações e condições do edital originário e respectivos anexos que fazem parte integrante desse instrumento**, firmam a presente Ata de Registro de Preços (ARP), de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação supra referenciado, observando as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz das regras inseridas no Decreto Federal Decreto 7892/2013, Decreto Municipal 3550/2022, Lei nº 10.520/02, pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e por este Edital e seu(s) anexo(s), com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e demais diplomas Complementares, bem como pelo edital e termos da proposta apresentada, o que fazem mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O presente instrumento tem por objetivo e finalidade constituir Ata de Registro de Preços (ARP), para futuras aquisições REGISTRO DE PREÇOS para futura Contratação de Pessoa Jurídica (1 Profissional) na Área de Assistência Social, com comprovação de experiência na área social, para prestação de Serviço especializado em apoio técnico administrativo na Secretaria de Assistência Social, nos setores Gestão, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo (SCFV). Treinamento/capacitação de profissionais e usuários do Sistema Único de Assistência Social. Descrição da atividade: Realizar palestras/ capacitação nos seguintes temas: Gestão/ Planejamento de Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais, atuação prática dos profissionais que atuam no SUAS; Gerenciamento e Manutenção dos Sistemas da Rede/ SUAS; Gestão Financeira e Orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social (Gestão financeira dos recursos Federal, Estadual e Municipal, Utilização dos Recursos relacionados a Assistência Social, Orientação de execuções financeiras e prestação de Contas); e Controle Social no SUAS, entre outros. Na forma presencial, em dias ajustados e determinados pela Secretaria de Assistência Social. (totalizando no máximo 476 horas anuais)**, conforme especificações e condições do edital originário e respectivos anexos que fazem parte integrante desse instrumento** constantes no ato convocatório, seus respectivos anexos, proposta de preços, Termo de Referência e demais documentos e Atas do Processo e Licitação supra referenciado, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

1.3.  Será incluído, em anexo a presente ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, nos termos do artigo 11, inciso II do Decreto 7892/2013, bem como estipulação do Decreto Municipal 3550/2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ENTREGA**

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro é o de menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas, conforme segue:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição | Valor Unitário | Empresa Detentora/Vencedora |
|  | Contratação de Pessoa Jurídica (1 Profissional) na Área de Assistência Social, com comprovação de experiência na área social, para prestação de Serviço especializado em apoio técnico administrativo na Secretaria de Assistência Social, nos setores Gestão, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo (SCFV). Treinamento/capacitação de profissionais e usuários do Sistema Único de Assistência Social. Descrição da atividade: Realizar palestras/ capacitação nos seguintes temas: Gestão/ Planejamento de Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais, atuação prática dos profissionais que atuam no SUAS; Gerenciamento e Manutenção dos Sistemas da Rede/ SUAS; Gestão Financeira e Orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social (Gestão financeira dos recursos Federal, Estadual e Municipal, Utilização dos Recursos relacionados a Assistência Social, Orientação de execuções financeiras e prestação de Contas); e Controle Social no SUAS, entre outros. Na forma presencial, em dias ajustados e determinados pela Secretaria de Assistência Social. (totalizando no máximo 476 horas anuais) |  |  |

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena “d” do inciso II do caput e do §5° do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.3. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.3. Caberá ao órgão gerenciador do sistema de controle das solicitações avaliar os itens recebidos, de acordo com a necessidade a ser atendida.

2.4. A CONTRATADA fornecerá à PREFEITURA os serviços pelo preço correspondente, indicado na tabela acima, no prazo de até 10 (dez) dias contados da emissão e entrega da Autorização de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho, podendo ser prorrogado o referido prazo pelo fiscal do contrato, no caso de fornecimento de itens com maior dificuldade para fabricação/produção.

2.5. Os serviços deverão ser entregues na sede de acordo com local constante na Autorização de Fornecimento, conforme solicitado pelo Secretário responsável, estando dentro dos estritos padrões de qualidades exigíveis.

2.5. O órgão gerenciador, assim como o órgão participante, de acordo com a necessidade de cada um formalizará por intermédio de instrumental Autorização de Fornecimento, acompanhado a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o Detentor da Ata (fornecedor), com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

2.6. A(s) fornecedora(s) detentoras da Ata classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a prestação de serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

2.6.1. O local de prestação de serviços será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar, no território do município.

2.6.2. O(s) serviço(s) cotado(s), que será de acordo com as necessidades da contratante, conforme Anexo I, Termo de Referência, e Proposta Anexo II a contar da(s) data(s) da(s) solicitação (ões), mediante autorização emitida pelo setor de Compras, e assinada pelo responsável da secretaria solicitante.

2.6.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

2.7. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

2.8. Ficaram anexados à presente ata, os registros das empresas cujas quais nos termos do item 1.3 do edital, aceitaram fornecer os itens nas mesmas condições que as empresas vencedoras, e em caso de necessidade do Órgão Gerenciador serão convocadas em ordem de classificação (artigo 11, inciso II do Decreto 7892/2013), e Decreto Municipal 3550/2022.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DA ATUALIZAÇÃO DOS VALORES.**

3.1. O pagamento à DETENTORA DA ATA será efetuado pela Tesouraria em até 30 (trinta) dias a contar da data da apresentação da nota fiscal com o comprovante de recebimento realizado de acordo com as cláusulas deste instrumento e com as disposições do Edital do Pregão Presencial 22/2023, e poderá ser efetuado mediante cheque, depósito bancário ou transferência para a conta corrente, de titularidade e indicada pela DETENDORA DA ATA.

3.2. O preço da nota fiscal só será pago se corresponder ao indicado na Autorização de Fornecimento para cada item, assim como às exigências do edital e Ata de Registro de Preço, não se responsabilizando o Município por despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, tributários ou decorrentes de transportes ou qualquer outra despesa para o fornecimento de acordo com este contrato, que competem exclusivamente à CONTRATADA.

3.3. O(s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que os materiais foram entregues de acordo com as condições previstas, estabelecidas no Contrato/Ata, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo;

3.4. Os preços indicados na CLÁUSULA SEGUNDA serão fixos e irreajustáveis, podendo haver revisão dos preços na hipótese de comprovação dos requisitos do art. 65, II, ‘d’, da Lei 8.666/93.

3.5. No caso de inadimplemento contratual por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, não efetuado o pagamento no prazo estabelecido, e desde que não haja culpa da DETENTORA DA ATA, os valores correspondentes às notas fiscais serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, conforme determina o art. 117 da Constituição Estadual.

3.6. É condição para o pagamento o valor constante na Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

3.7. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo, de forma compatível com o estabelecido nesse processo.

3.8. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência de qualquer das detentoras da Ata, o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da Detentora.

3.9. Caso cabível, poderá ao Órgão Gerenciador, efetuar a retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

3.10 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou ainda de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

3.11. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

3.12. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

3.13. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.14. Caso o Município de Bocaina do Sul já tenha emitido a Nota de Empenho respectiva, para que a Empresa realize a entrega do serviço, e a Empresa ainda não tenha solicitado a revisão de preços, esta não incidirá sobre o pedido já formalizado e empenhado;

3.15. O Município de Bocaina, terá o prazo de até 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos. Durante esse período a Empresa deverá efetuar a(s) entrega(s) do(s) pedido(s) pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pelo Município;

3.16. Será condição para pagamento a emissão de Mediação, acompanhado de registro fotográfico, bem como o atendimento dos requisitos constantes no Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Homologado o resultado da licitação, o Município, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

4.2 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão de Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho;

4.3 É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.4 A entrega dos serviços só estará autorizada mediante o recebimento da autorização de fornecimento pelo fornecedor;

4.5 O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, mesmo que as entregas deles decorrentes estejam previstas para data posterior à do seu vencimento;

4.6 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência, a partir de sua assinatura com prazo de até 12 (doze) meses.

5.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços ficará vinculada à validade e existência dos créditos orçamentários, limitado a 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

5.3. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

5.4. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, II e excepcionalmente nos termos do art. 57, §4°, da Lei n° 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta Lei.

**CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

6.2 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

6.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

6.4 As aquisições ou contratações adicionais acima citadas não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

6.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes da aquisição objeto do presente certame correrão a conta da dotação assim consignada no orçamento vigente para o Exercício de 2022/2023, de acordo com a Secretaria correspondente, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Autorização de Fornecimento e Notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações, bem como nos termos do artigo 7 § 2° do Decreto7892/201e Decreto Municipal 3550/2022.

**CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

8.1 A inexecução, parcial ou total, das suas obrigações, sujeitará a CONTRATADA às sanções dispostas na Lei Federal 8.666/93, nos artigos 77 a 80, 86, 87 e 88, e no art. 7º da Lei 10.520/2002, além do pagamento de multa no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, mais 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do pedido, por dia de atraso, em relação à data prevista para a entrega dos serviços nele referidos, independentemente de outras sanções por perdas e danos.

8.2. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

8.2.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar a ata de registro, não aceitar ou não retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

8.2.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.2.2. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 20% (vinte por cento) do montante;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2.2.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 6.2.1. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2.2.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral do Órgão Gerenciador, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002.

8.2.2.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

8.2.2.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 6.2.1. Será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de 2 (dois) anos.

8.3. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

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

8.5. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município, ou por meio de retenção de eventuais créditos devidos à(s) Detentora(s) da Ata (fornecedores).

**CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO OBJETO ACRESCIMOS E DUPRESSÕES**

9.1. A DETENDORA DA ATA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o(s) acréscimo(s) ou a(s) supressão (ões) que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor indicado na cláusula primeira, nos termos do art. 65, inciso I, alínea ‘b’ e § 1º, da Lei 8.666/93.

9.2. Poderá ainda haver alteração nas cláusulas deste contrato nas demais hipóteses previstas no art. 65 da Lei 8.666/93.

9.3. O Órgão Gerenciador reserva-se no direito de adquirir parte ou todos os serviços licitados, sem que caiba a qualquer licitante indenização de qualquer espécie.

9.4. Na hipótese acima, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados em ata.

9.5. A supressão dos serviços registrados na Ata de Registro de Preços

poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e/ou, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços:

10.1.1. Pelo ORGÃO GERENCIADOR, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração

ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse públicas devidamente fundamentadas.

10.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

10.2. Nas hipóteses previstas no subitem 10.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

10.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

10.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral do Órgão Gerenciador, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

10.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

10.6. Nos termos do 12.24 do edital, as empresas que aceitaram proceder o fornecimento dos itens do presente edital, nas mesmas condições e preços da empresa vencedora, ficaram registrados em anexo a presente ata, hipóteses que serão chamadas em ordem de classificação no caso de desistência das vencedoras (artigo 11, inciso II do Decreto 7892/2013)

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.**

11.1. O ORGÃO GERENCIADOR obriga-se ao cumprimento das cláusulas e disposições deste instrumento e, especialmente:

1. A promover o pagamento na forma prevista no presente instrumento;
2. A conferir e certificar, no ato da prestação de serviços, as horas prestadas e declarada na respectiva nota fiscal, bem como a qualidade didática, cumprimento do plano de aula, aprovado, e sua adequação com as cláusulas deste edital, inclusive com a marca dos itens descritos conforme tabela constante na cláusula segunda (se for o caso);
3. A certificar por escrito qualquer inexecução ou execução desconforme, ou inadequação da nota fiscal com os preços e demais cláusulas deste instrumento, devolvendo-a à Detentora da Ata para que esta tome as medidas cabíveis, podendo conceder prazo de 03 (três) dias úteis para a regularização, sob pena de responder pela inexecução deste instrumento;
4. Conferir a qualidade e especificações dos objetos dessa ata, promovendo a comparação com as amostras recebidas;
5. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;
6. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de oficio” através de apostilamento, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.
7. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;
8. Emitir a autorização de compra e nota de empenho com as respetivas dotações orçamentárias;
9. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;
10. Exigir do fornecedor sempre que se achar necessário, a comprovação de que os itens fornecidos, de primeira linha e/ou originais, possuem homologação e/ou certificação de fabricantes ao que couber;

11.1.1 Para viabilizar o cumprimento das obrigações previstas neste instrumento o Órgão gerenciador designa o(a) servidor(a) Maria Claudia Zonatto para atuar na condição de fiscal da presente Ata de Registro de Preços, e das aquisições oriundas, e como suplente o(a) servidor(a) Bruno Padilha Pessoa.

11.1.2 O fiscal do contrato poderá, a seu critério devidamente justificado, conceder prazo maior que o previsto, mediante justificativa plausível apresentada por escrito pela Detentora da Ata.

11.1.3. A ausência de recusa no ato de entrega por parte do Órgão Gerenciador não exime a Detentora da Ata, da responsabilidade de providenciar a substituição dos serviços fornecidos em desacordo com este instrumento, especialmente quando se constatar posteriormente vícios ocultos ou qualquer outra irregularidade.

**11.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias**:

a) Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e prestação de serviço dentro das normas estabelecidas no edital;

b) Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

c) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata;

d) Fiscalizar e exigir o cumprimento de todas as cláusulas e condições disposta no Edital de Pregão, Proposta de Preços bem como à presente Ata de Registro de preço.

**11.3. A Detentora da Ata obriga-se ao cumprimento das cláusulas e disposições deste instrumento, ainda, ao seguinte:**

1. Entregar os serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;
2. A entregar os serviços de acordo com as necessidades da Secretaria diretamente interessada, sem custos adicionais além dos que já estão previstos na proposta e cláusula segunda;
3. Providenciar a imediata correção das irregularidades eventualmente apontadas pelo(a) fiscal do contrato e não reincidir nas mesmas irregularidades, sob pena da aplicação das sanções deste instrumento;
4. Manter atualizados durante toda a vigência desse instrumento os documentos apresentados por ocasião da habilitação, assim como comunicar o Órgão Gerenciador sobre eventual impedimento em contratar com o Poder Público, seja ele decorrente do art. 9º da Lei de Licitações, ou da Lei de Improbidade Administrativa, ou de qualquer das hipóteses de impedimento previstas no Edital do Pregão Presencial, originário da presente ata ou que tenha sido objeto das declarações constantes nos anexos do respectivo edital;
5. Responsabilizar-se pelo fornecimento somente de serviços de qualidade e com responsabilidade, respondendo perante o Órgão Gerenciador perante terceiros nos casos em que seus serviços causarem danos aos terceiros a que eles se destinam, caso em que ficará obrigada a indenizar todos os danos e prejuízos causados, sejam eles de ordem material ou moral;
6. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços;
7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Órgão Gerenciador, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto;
8. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
9. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Município;
10. Indenizar terceiros e/ou ao Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
11. A entregar ao CONTRATANTE demais documentos que se façam necessárias a comprovação legal dos serviços, ou se fizerem necessárias durante a execução do objeto.
12. Caberá exclusivamente ao Contratado a responsabilidade técnica em relação aos serviços objeto do presente contrato, cabendo a esse destinar pessoal capacitado para execução do objeto, isentando a Contratada de responsabilidade civil, penal ou quaisquer outras responsabilidades inerentes ao objeto contratado;
13. Manter atualizados durante toda a vigência do contrato os documentos apresentados por ocasião da habilitação, assim como comunicar a PREFEITURA de eventual impedimento em contratar com o Poder Público, seja ele decorrente do art. 9º da Lei de Licitações, ou da Lei de Improbidade Administrativa, ou de qualquer das hipóteses de impedimento previstos nesse edital.

11.3.1. Os materiais e/ou serviços deverão passar por controle de qualidade e avaliação, cujo trabalho de avaliação ficará a cargo da equipe da Secretaria de Assistência Social ou ainda por empresa contratada, sob pena de não pagamento e cancelamento da Ata de Registro.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelo Órgão Gerenciador, Órgão Participante e demais Órgãos ou entidades da Administração Municipal, nos termos da legislação vigente;

12.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados obedecida a ordem de classificação.

12.3. Aplicam-se aos contratos de fornecimento às disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

12.4. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

12.5. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, desde que atendidos os termos do presente instrumento e demais legislações vigentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ELEIÇÃO DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Para os casos omissos, aplicar-se-ão subsidiariamente, além das disposições do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023 Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Municipal 3550/2022 as disposições da Lei 8.666/93 e da Lei 10.520/2002.

13.2. Fica eleito o foro da Comarca de Lages – SC para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

Bocaina do Sul, \_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Órgão Gerenciador

Municipal de Bocaina do Sul

DETENTORES DA ATA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Detentor da Ata

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Detentor da Ata

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Testemunha: Testemunha:

CPF: CPF:

**ANEXO V**

**Processo Administrativo: 40/2023**

**Pregão Presencial: 22/2023**

**Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) \_\_\_\_\_\_\_ CNPJ nº \_< xxxxxxxxxxxxxx> \_\_, sediada em \_\_\_\_\_\_\_\_<ENDEREÇO COMERCIAL>\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARO,** para os devidos fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “X”, conforme o caso):

( ) não emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura Representante Legal

**ANEXO VI**

**Processo Administrativo: 40/2023**

**Pregão Presencial: 22/2023**

**Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul**

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (cargo desempenhado na empresa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do representante legal da empresa:

 RG:

 CPF:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do contador da empresa:

RG:

CPF:

CRC:

**ANEXO VII**

**Processo Administrativo: 40/2023**

**Pregão Presencial: 22/2023**

**Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PREVISTOS NA LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA – LEI 8.429, DE 02 DE JUNHO DE 1992.**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (cargo desempenhado na empresa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não haver em seu quadro societário nenhum sócio majoritário que esteja impedido de contratar com o poder público por aplicação do art. 12, incisos I, II e III, cumulado com os arts. 9 a 11, da Lei 8.429, de 02 de junho de 1992, assim como, caso venha a ser declarado vencedor da licitação acima referida, com a conseqüente assinatura do contrato, me comprometo a comunicar o Poder Público caso haja o impedimento acima supervenientemente à assinatura do contrato.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do representante legal da empresa:

RG:

CPF:

**ANEXO VIII**

**Processo Administrativo: 40/2023**

**Pregão Presencial: 22/2023**

**Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO ART. 9º DA LEI 8.666/93 E ITENS 7.3 E 7.4 DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 22/2023.**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (cargo desempenhado na empresa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não haver impedimento de contratar com o poder público por aplicação do art. 9º da Lei 8.666/93 ou por aplicação do disposto nos itens 7.3 e 7.4 do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2023, assim como, caso venha a ser declarado vencedor da licitação acima referida, com a consequente assinatura do contrato, me comprometo, sob as penas da Lei, a comunicar o Poder Público caso surja o impedimento acima supervenientemente à assinatura do contrato.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do representante legal da empresa:

RG:

CPF: