

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 42/2022
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2022

Contratação de serviços de consultoria para captação de recursos e prestação de contas.

A Prefeita do Município de Vargem, Estado de Santa Catarina, Exma. Senhora Milena Andersen Lopes Becher, torna público **TORNA PÚBLICO** que realizará dispensa de licitação em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis, de acordo com as seguintes justificativas apresentadas pela Secretaria Mun. de Admin. e Finanças:

Justificativa para a contratação: A finalidade da presente contratação é suprir a necessidade de serviços de Consultoria para Captação de Recursos, Gestão de Instrumentos Jurídicos correlatos e Prestação de Contas de instrumentos de repasse celebrados com o Governo Federal, Governo Estadual, eventualmente Empresas Privadas e Organismos Internacionais, com suporte técnico para o gerenciamento dos projetos, visando garantir a qualidade e efetividade nas ações desenvolvidas e o aumento da capacidade de novos investimentos à Prefeitura Municipal de Vargem/SC.

Justificativa da Dispensa: Considerando os pré-orçamentos obtidos pelo Município, conforme documentos anexos, a aquisição dos itens vai gerar despesas da ordem de R\$ 17.500,00 (Dezessete mil e quinhentos reais). Considerando que o somatório de despesas com objetos dessa mesma natureza, neste exercício financeiro, por esta Unidade Gestora, não atingirá o limite estabelecido para dispensa de licitações, ampara-se a presente contratação no artigo 75, II, da Lei 14.133/2021, em especial em razão de que não há previsão de outros gastos com objetos semelhantes, que pudessem caracterizar fracionamento de despesa.

Justificativa da escolha do fornecedor: A empresa Dalltor Assessoria e Consultoria Ltda. apresentou a melhor proposta de preços.

Justificativa do Preço: O valor dos serviços é compatível com os preços praticados no mercado, relativo ao objeto da contratação, sendo o melhor preço entre os fornecedores pesquisados, conforme se observa nos documentos em anexo.

Recursos Orçamentários: Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas correrão à conta das dotações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária, através da seguinte classificação:

Órgão/Unid: 03.01 Secretaria de Administração e Finanças
Proj/At.: 2.004 Manutenção da Secretaria de Adm. e Finanças
3.3.90.00.00.00.00.0.3.0000 Aplicações Diretas

Na forma do inciso I do artigo 8º do Decreto Municipal nº 1.227/2022, dispensa-se a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar** para esta contratação. Considerando o objeto contratado, dispensa-se também a análise de riscos e o projeto básico. O **Termo de Referência e a Minuta do Contrato** constam nos Anexos.

Vargem/SC, 03 de junho de 2022.

Danielly Cavalli
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Na qualidade de Prefeita Municipal de Vargem/SC, no uso de minhas atribuições legais, RATIFICO o Processo de Dispensa de Licitação nº 15/2022, relativo à **serviços de consultoria para captação de recursos e prestação de contas**, autorizando-o em favor de Dalltor Assessoria e Consultoria Ltda., no valor de R\$ 17.500,00.

Milena Andersen Lopes Becher,
Prefeita Municipal.

PROCESSO LICITATÓRIO N° 42/2022
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 15/2022

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviços de consultoria para captação de recursos e prestação de contas.

2. DESCRIÇÃO

Fornecimento do objeto acima descrito, com as seguintes características:

CONSULTORIA

As atividades de Consultoria são aquelas desenvolvidas pela Equipe da Contratante com suporte da Contratada, pelo qual haverá a transmissão de conhecimento para que, ao longo do tempo, a Equipe da Contratante possa desenvolver as atividades de forma mais independente.

A Contratada ficará responsável por fornecer todo o suporte necessário para que a Equipe da Contratante possa elaborar os projetos, desenvolver os documentos necessários e obrigatórios, estar ciente quanto as implicações e suas responsabilidades perante as legislações obrigatórias e realizar o preenchimento dos sistemas governamentais, desde a etapa de captação até prestação de contas, para os sistemas:

- *Portal de Convênios do Governo Federal – PLATAFORMA +BRASIL e GOV.br;*
- *Eixo Educação (SIMEC PAR e Obras, SIGPC, SIGECON, PDDE INTERATIVO, SIGARP e SIOPE);*
- *Eixo Saúde (Indicação objetos de Emenda Parlamentar – SIPROFNS, SISMOB, SAIPS, SIOPS e E-Gestor);*
- *Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF/SC.*

CAPTAÇÃO DE RECURSOS

A captação de recursos envolve atividades que visam contribuir para investimentos em políticas públicas financiadas por meio de transferências voluntárias de recursos. Consiste na identificação e planejamento de demandas, mapeamento das fontes de recursos para a ampliação dos investimentos, elaboração de projetos para participação nos programas e seleções públicas e acompanhamento da análise até a fase de conveniamento. Nesta etapa serão realizadas atividades de:

- *Realização de reuniões com a Equipe da contratante para realizar o levantamento e mapeamento das demandas;*
- *Identificação das possíveis formas de captação de recursos para as demandas apresentadas;*
- *Acompanhamento das oportunidades de captação conforme demandas previamente levantadas;*
- *Monitoramento dos programas, editais, chamadas públicas e sistemáticas dos órgãos do Governo Municipal, Estadual e Federal nos diversos sistemas, sites institucionais, Diário Oficial dos Municípios, Diário Oficial da União;*
- *Realização de comunicação sobre a abertura de programas, editais, chamadas públicas, sistemáticas e oportunidades para inscrição de projetos;*
- *Monitoramento com o contratante quanto ao interesse, desenvolvimento dos projetos e cadastramento das propostas junto as Oportunidades identificadas;*

- *Fornecer suporte técnico especializado na elaboração de propostas para a captação de recursos;*
- *Fornecer suporte técnico para os cadastros nos diversos sistemas dos Governos Municipal, Estadual, Federal, Empresas Privadas e Organismos Internacionais;*
- *Monitoramento da tramitação das propostas cadastradas e enviadas aos órgãos para análise técnica;*
- *Monitoramento da tramitação das propostas cadastradas e enviadas aos órgãos para análise técnica;*
- *Fornecer suporte técnico no cumprimento de pareceres técnicos;*
- *Acompanhamento da aprovação das propostas;*
- *Acompanhamento das publicações relacionadas às propostas junto ao Diário Oficial do Município, Estado de Santa Catarina e da União;*
- *Monitoramento das regularidades referente a transferências voluntárias junto Diário Oficial dos Municípios, Estado de Santa Catarina e da União;*
- *Monitoramento da celebração de novos convênios;*

GESTÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS

A gestão de Instrumentos Jurídicos é a etapa que abrange desde o momento de assinatura do instrumento e toda a sua execução física-financeira. É composta por atividades técnicas desenvolvidas com o intuito de garantir a legalidade e eficiência na aplicação dos recursos captados. Nesta etapa serão realizadas atividades de:

- *Fornecer suporte para a equipe da Contratada quanto a realização do planejamento para a execução dos Instrumentos Jurídicos;*
- *Monitoramento da emissão de nota de empenho dos recursos dos Instrumentos Jurídicos;*
- *Monitoramento da emissão das ordens de pagamento;*
- *Notificação para o Contratante sobre a emissão das notas de empenho e das ordens de pagamento;*
- *Fornecimento de informações sobre a execução física dos Instrumentos Jurídicos com base nas normativas, legislações, regras e manuais do Concedente;*
- *Monitoramento quanto a realização das atualizações nas normativas, legislações, regras e manuais para a execução dos Instrumentos Jurídicos e realização da comunicação ao Contratante;*
- *Fornecer suporte técnico para realização do registro de execução dos Instrumentos Jurídicos nos sistemas governamentais (Municipal, Estadual e Federal), de Empresas privadas e Organismos Internacionais;*
- *Monitoramento e controle dos prazos dos Instrumentos Jurídicos (cláusula suspensiva e vigência);*
- *Fornecer suporte técnico para realizar o cumprimento dos pareceres técnicos emitidos aos Instrumentos Jurídicos;*
- *Suporte in loco por meio de visitas periódicas de monitoramento;*

PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas envolve atividades que visam à transparência e legalidades de todos os atos executados ao longo da vigência dos Instrumentos Jurídicos. Consiste na realização da prestação de contas conforme as especificações dos Concedentes dos recursos e legislações vigentes. Nesta etapa serão realizadas atividades de:

- *Monitoramento dos prazos das prestações de contas;*

- *Fornecer suporte técnico para elaboração das prestações de contas de convênios;*
- *Fornecer suporte técnico para registro das prestações de contas dos Instrumentos Jurídicos nos sistemas governamentais (Municipal, Estadual e Federal), de Empresas privadas e Organismos Internacionais;*
- *Monitoramento do registro da prestação de contas;*
- *Acompanhamento dos pareceres técnicos das prestações de contas;*
- *Fornecer suporte técnico para o cumprimento dos pareceres;*
- *Monitoramento da aprovação das prestações de contas.*

MATERIAL A SER PRODUZIDO E ENVIADO

- *Produto 1 - Planilha de Gerenciamento das Demandas para a Captação de Recursos: a produção será realizada com base nas informações coletadas com a equipe do Instituto e conterá informações organizadas sobre os projetos prioritários e estratégias para a captação de recursos, gestão de Instrumentos Jurídicos e Prestação de contas, o qual viabilizará as atividades a serem desenvolvidas. Este documento é apresentado em formato de planilha gerencial não sendo estático, podendo ser alterado mediante necessidade e contexto situacional;*
- *Produto 2 - Informativos: será encaminhado, duas vezes por semana, os informativos contendo notícias publicadas nos sites do Governo Federal, Estadual, das Empresas privadas e Organismos Internacionais, relacionados as políticas públicas, legislações, normas, manuais técnicos, oportunidades de captação de recursos, entre outros, que dizem respeito a Captação de Recursos, Execução e Prestação de contas;*
- *Produto 3 - Oportunidades de Captação de Recursos: será encaminhado, uma vez por semana, a planilha contendo as Oportunidades de Captação de Recursos que enquadram-se ao perfil do Contratante e que são provenientes de diversas fontes (Governo Federal, Estadual, Empresas Privadas e Organismos Internacionais), afim de verificar o interesse em apresentar uma proposta/projeto;*
- *Produto 4 – Publicações do Diário Oficial da União e Diário Oficial do Estado: será encaminhado diariamente as consultas realizadas junto aos Diários Oficiais contendo as publicações das Legislações, Normas, entre outras, além daquelas destinadas especificamente ao município;*

3 VIGÊNCIA

A vigência será de Junho à dezembro de 2022.

4. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total desta contratação é de R\$ 17.500,00 (Dezessete mil e quinhentos reais).

Os preços unitários foram obtidos por meio de pesquisa de preços realizada pela Secretaria de Administração em estabelecimentos comerciais do ramo de atividade correspondente.

O preço e pagamento dos itens fornecidos ocorrerá de acordo com o estabelecido na Minuta de Contrato.

Vargem/SC, 03 de junho de 2022.

Milena Andersen Lopes Becher,
Prefeita Municipal.

PROCESSO LICITATÓRIO N° 42/2022
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 15/2022

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N°/2022

Termo de contrato de fornecimento de serviços de consultoria para captação de recursos e prestação de contas, que fazem entre si o Município de Vargem/SC e a empresa, conforme Dispensa de Licitação n° 15/2022 (Processo Licitatório n° 42/2022)

CONTRATANTE: **O MUNICÍPIO DE VARGEM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 95.995.130/0001-18, sito a Rua Benjamin Margotti, 214, Centro da Cidade de Vargem/SC, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Exma. Sra. Milena Andersen Lopes Becher.

CONTRATADA:, pessoa jurídica de direito, inscrita no CNPJ sob n.º, com sede a Rua,, da cidade de - .., neste ato representada pelo seu, Sr., CPF n.º

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O CONTRATADO fornecerá serviços de consultoria para captação de recursos e prestação de contas, no exercício de 2022, sendo que as quantidades previstas e especificações constam no anexo I deste termo de contrato, tudo conforme processo licitatório n° 42/2022, na modalidade de Dispensa de Licitação n° 15/2022, o qual constitui parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. Os serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial.

2.2. Os serviços serão realizados de forma presencial e a distância. Para os encontros presenciais será reservado um dia por mês para atendimento na Sede da Prefeitura Municipal com duração mínima de aproximadamente 4 (quatro) horas. Todos os outros dias a equipe estará a disposição através de contatos telefônicos, e-mail e aplicativos web (WhatsApp, Skype ou semelhantes).

2.3. Os serviços terão as seguintes características:

2.3.1 CONSULTORIA

As atividades de Consultoria são aquelas desenvolvidas pela Equipe da Contratante com suporte da Contratada, pelo qual haverá a transmissão de conhecimento para que, ao longo do tempo, a Equipe da Contratante possa desenvolver as atividades de forma mais independente. A Contratada ficará responsável por fornecer todo o suporte necessário para que a Equipe da Contratante possa elaborar os projetos, desenvolver os documentos necessários e obrigatórios, estar ciente quanto as implicações e suas

responsabilidades perante as legislações obrigatórias e realizar o preenchimento dos sistemas governamentais, desde a etapa de captação até prestação de contas, para os sistemas:

- a) Portal de Convênios do Governo Federal – PLATAFORMA +BRASIL e GOV.br;*
- b) Eixo Educação (SIMEC PAR e Obras, SIGPC, SIGECON, PDDE INTERATIVO, SIGARP e SIOPE);*
- c) Eixo Saúde (Indicação objetos de Emenda Parlamentar – SIPROFNS, SISMOB, SAIPS, SIOPS e E-Gestor);*
- d) Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF/SC.*

2.3.2 CAPTAÇÃO DE RECURSOS

A captação de recursos envolve atividades que visam contribuir para investimentos em políticas públicas financiadas por meio de transferências voluntárias de recursos. Consiste na identificação e planejamento de demandas, mapeamento das fontes de recursos para a ampliação dos investimentos, elaboração de projetos para participação nos programas e seleções públicas e acompanhamento da análise até a fase de conveniamento. Nesta etapa serão realizadas atividades de:

- a) Realização de reuniões com a Equipe da contratante para realizar o levantamento e mapeamento das demandas;*
- b) Identificação das possíveis formas de captação de recursos para as demandas apresentadas;*
- c) Acompanhamento das oportunidades de captação conforme demandas previamente levantadas;*
- d) Monitoramento dos programas, editais, chamadas públicas e sistemáticas dos órgãos do Governo Municipal, Estadual e Federal nos diversos sistemas, sites institucionais, Diário Oficial dos Municípios, Diário Oficial da União;*
- e) Realização de comunicação sobre a abertura de programas, editais, chamadas públicas, sistemáticas e oportunidades para inscrição de projetos;*
- f) Monitoramento com o contratante quanto ao interesse, desenvolvimento dos projetos e cadastramento das propostas junto as Oportunidades identificadas;*
- g) Fornecer suporte técnico especializado na elaboração de propostas para a captação de recursos;*
- h) Fornecer suporte técnico para os cadastros nos diversos sistemas dos Governos Municipal, Estadual, Federal, Empresas Privadas e Organismos Internacionais;*
- i) Monitoramento da tramitação das propostas cadastradas e enviadas aos órgãos para análise técnica;*
- j) Monitoramento da tramitação das propostas cadastradas e enviadas aos órgãos para análise técnica;*
- k) Fornecer suporte técnico no cumprimento de pareceres técnicos;*
- l) Acompanhamento da aprovação das propostas;*
- m) Acompanhamento das publicações relacionadas às propostas junto ao Diário Oficial do Município, Estado de Santa Catarina e da União;*
- n) Monitoramento das regularidades referente a transferências voluntárias junto Diário Oficial dos Municípios, Estado de Santa Catarina e da União;*
- o) Monitoramento da celebração de novos convênios;*

2.3.3 GESTÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS

A gestão de Instrumentos Jurídicos é a etapa que abrange desde o momento de assinatura do instrumento e toda a sua execução física-financeira. É composta por atividades técnicas desenvolvidas com o intuito de

garantir a legalidade e eficiência na aplicação dos recursos captados. Nesta etapa serão realizadas atividades de:

- a) Fornecer suporte para a equipe da Contratada quanto a realização do planejamento para a execução dos Instrumentos Jurídicos;*
- b) Monitoramento da emissão de nota de empenho dos recursos dos Instrumentos Jurídicos;*
- c) Monitoramento da emissão das ordens de pagamento;*
- d) Notificação para o Contratante sobre a emissão das notas de empenho e das ordens de pagamento;*
- e) Fornecimento de informações sobre a execução física dos Instrumentos Jurídicos com base nas normativas, legislações, regras e manuais do Concedente;*
- f) Monitoramento quanto a realização das atualizações nas normativas, legislações, regras e manuais para a execução dos Instrumentos Jurídicos e realização da comunicação ao Contratante;*
- g) Fornecer suporte técnico para realização do registro de execução dos Instrumentos Jurídicos nos sistemas governamentais (Municipal, Estadual e Federal), de Empresas privadas e Organismos Internacionais;*
- h) Monitoramento e controle dos prazos dos Instrumentos Jurídicos (cláusula suspensiva e vigência);*
- i) Fornecer suporte técnico para realizar o cumprimento dos pareceres técnicos emitidos aos Instrumentos Jurídicos;*
- j) Suporte in loco por meio de visitas periódicas de monitoramento;*

2.3.4 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas envolve atividades que visam à transparência e legalidades de todos os atos executados ao longo da vigência dos Instrumentos Jurídicos. Consiste na realização da prestação de contas conforme as especificações dos Concedentes dos recursos e legislações vigentes. Nesta etapa serão realizadas atividades de:

- a) Monitoramento dos prazos das prestações de contas;*
- b) Fornecer suporte técnico para elaboração das prestações de contas de convênios;*
- c) Fornecer suporte técnico para registro das prestações de contas dos Instrumentos Jurídicos nos sistemas governamentais (Municipal, Estadual e Federal), de Empresas privadas e Organismos Internacionais;*
- d) Monitoramento do registro da prestação de contas;*
- e) Acompanhamento dos pareceres técnicos das prestações de contas;*
- f) Fornecer suporte técnico para o cumprimento dos pareceres;*
- g) Monitoramento da aprovação das prestações de contas.*

2.3.5 MATERIAL A SER PRODUZIDO E ENVIADO

- a) Produto 1 - Planilha de Gerenciamento das Demandas para a Captação de Recursos: a produção será realizada com base nas informações coletadas com a equipe do Instituto e conterá informações organizadas sobre os projetos prioritários e estratégias para a captação de recursos, gestão de Instrumentos Jurídicos e Prestação de contas, o qual viabilizará as atividades a serem desenvolvidas. Este documento é apresentado em formato de planilha gerencial não sendo estático, podendo ser alterado mediante necessidade e contexto situacional;*
- b) Produto 2 - Informativos: será encaminhado, duas vezes por semana, os informativos contendo notícias publicadas nos sites do Governo Federal, Estadual, das Empresas privadas e Organismos Internacionais, relacionados as políticas públicas, legislações, normas, manuais técnicos,*

oportunidades de captação de recursos, entre outros, que dizem respeito a Captação de Recursos, Execução e Prestação de contas;

- c) Produto 3 - Oportunidades de Captação de Recursos: será encaminhado, uma vez por semana, a planilha contendo as Oportunidades de Captação de Recursos que enquadram-se ao perfil do Contratante e que são provenientes de diversas fontes (Governo Federal, Estadual, Empresas Privadas e Organismos Internacionais), afim de verificar o interesse em apresentar uma proposta/projeto;*
- d) Produto 4 – Publicações do Diário Oficial da União e Diário Oficial do Estado: será encaminhado diariamente as consultas realizadas junto aos Diários Oficiais contendo as publicações das Legislações, Normas, entre outras, além daquelas destinadas especificamente ao município;*

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. *O montante previsto de gastos decorrentes deste contrato é de R\$ (.....), na forma do seu Anexo Único.*

3.2. *Conforme consta no art. 125 da Lei nº 14.133/2021/93, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato atualizado.*

3.3. *O Município efetuará o pagamento dos serviços fornecidos até o 10º dia útil de cada mês subsequente à entrega dos mesmos, após a apresentação das respectivas notas fiscais por parte do fornecedor, devidamente atestada(s) pelo servidor responsável pelo recebimento dos serviços.*

3.4. *O pagamento será efetuado na praça do CONTRATANTE, mediante depósito em conta bancária indicada pela CONTRATADA.*

3.5. *Não haverá reajuste nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.*

3.6. *Qualquer alteração de alíquota, criação ou abolição de impostos, tributos, contribuições sociais, e outros, que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente instrumento, de modo a majorar ou diminuir ônus, implicará na revisão dos preços, nos termos que vierem a ser definidos na legislação vigente.*

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. *O presente contrato terá vigência de junho até 31 de dezembro de 2022.*

CLÁUSULA QUINTA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. *As despesas decorrentes do presente termo de contrato correrão por conta do orçamento da Prefeitura Municipal de Vargem/SC para o exercício de 2022, através da seguinte classificação:*

Órgão/Unid: 03.01 Secretaria de Administração e Finanças

Proj/At.: 2.004 Manutenção da Secretaria de Adm. e Finanças

3.3.90.00.00.00.00.00.0.3.0000 Aplicações Diretas

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

6.1. A contratante reserva-se o direito de efetuar a mais ampla fiscalização do fornecimento dos serviços contratados, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, bem como as questões de segurança na entrega do serviço, não excluindo-se da contratada a responsabilidade por qualquer irregularidade.

6.2. O proponente deverá arcar com a garantia dos serviços, com repetição dos mesmos, se necessário, sem ônus à Municipalidade. Eventuais danos e prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, que tenham sido causados comprovadamente por defeito ou má qualidade dos serviços fornecidos, ensejarão a responsabilização da Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Contrato;

7.2. Respeitar, durante toda a vigência do Contrato, os termos do edital e de seu(s) anexo(s);

7.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Efetuar os pagamentos em conformidade com as condições prescritas no Edital;

8.2. Manter ampla e permanente fiscalização durante o fornecimento do objeto deste Edital, por meio de Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que poderá apontar deficiências, após verificação, as quais deverão ser sanadas pela Contratada, devendo esta proceder as correções e substituições dos produtos;

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1. Consoante o disposto no art. 137 da Lei 14.133/2021, a inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei;

9.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pelo adjudicatário, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/2021, podendo a multa ser arbitrada em valor de 10% do fornecimento total, além das medidas legais cabíveis;

9.3. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se o Licitante ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato,

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

9.4. *Constatada a inveracidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pelo licitante, poderá ela, resguardados os procedimentos legais, sofrer as sanções abaixo, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente:*

a) *Rescisão do Contrato;*

b) *Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos;*

c) *Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.*

CLÁUSULA DÉCIMA – DO DIREITO DE RESERVA

10.1. *O Município de Vargem, reserva-se ao direito, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, nos termos do art. 49 da Lei de Licitações;*

10.2. *O(s) produto(s) que não for(em) de qualidade e/ou que não atender(em), na sua plenitude, as especificações do Edital e seu(s) anexo(s), não será(ão) aceito(s), sem atribuição de qualquer ônus ao Contratante, com embasamento no disposto no Art. 76 da Lei de Licitações.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. *A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá ensejar a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas no art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 139 da referida Lei, sem que caiba à Contratada direito a qualquer indenização.*

11.2. *A rescisão contratual poderá ser:*

a) *Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I do art. 138 da Lei 14.133/2021;*

b) *Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração;*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUCESSÃO

12.1. *O contrato obriga as partes intervenientes e seus sucessores.*

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ADITAMENTOS

13.1. *Ainda, por vontade comum das partes, poder-se-á celebrar aditamentos ao presente instrumento, para ajustar situações novas e, ou situações não previstas no contrato.*

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente Contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Campos Novos/SC.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FUNDAMENTO LEGAL

15.1. Celebram o presente contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 14.133/2021, e, na lacuna também desta, pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 testemunhas.

Vargem/SC, ... de de 2022.

Milena Andersen Lopes Becher,
Prefeita Municipal.

.....,
.....

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N°/2022

ANEXO ÚNICO

Item	Descrição	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
01	Serviços de consultoria para captação de recursos e prestação de contas	07 meses	2.500,00	17.500,00