



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 03/2019
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

Objeto: A presente licitação visa à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E NAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS, BEM COMO, SUPORTE NO PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENVIADAS ATRAVÉS DOS SISTEMAS SIOPE, SIOPS, SICONFI**, conforme detalhamento do objeto, do tipo TÉCNICA e PREÇO.

RECIBO

A Empresa _____ retirou este edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail: _____ ou pelo fax _____, e /ou endereço _____, CEP: _____ aos
_____/_____/_____

Assinatura

Obs: este documento deverá ser preenchido e enviado através do e-mail: licita@matoscosta.sc.gov.br aos cuidados do Pregoeiro ou Equipe de Apoio, que não se responsabilizarão pelo não envio de informações posteriores (adendos/suspensão/ esclarecimentos) referentes ao Edital, se a empresa não transmitir as informações acima descritas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 31/2019
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019**

O Município de Matos Costa, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Manoel Lourenço de Araujo 137, Centro, inscrito no CNPJ Nº 83.102.566.0001-51, mediante a Comissão Permanente de Licitação - CPL, instituída pelo Decreto Municipal nº 015/2018, torna pública a instauração de procedimento licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo Técnica e Preço, que receberá até as 09:00 horas do dia 05/07/2019 os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTAS DE PREÇOS, dando-se em seguida início a abertura da sessão, o qual será julgado em conformidade com o que dispõe o art. 42, § 5º, da Lei 8.666/93 e suas respectivas alterações e, subsidiariamente a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas e condições do presente Edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO

A Presente Licitação tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E NAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS, BEM COMO, SUPORTE NO PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENVIADAS ATRAVÉS DOS SISTEMAS SIOPE, SIOPS, SICONFI**, conforme descrição:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E NAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS, BEM COMO, SUPORTE NO PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENVIADAS ATRAVÉS DOS SISTEMAS SIOPE, SIOPS, SICONFI.	12	Mês	6.872,93	82.475,16

1.1. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- assessoria na execução orçamentária, atendendo as determinações da lei nº 4320/64 com visitas técnicas periódicas, resguardando a possibilidade de convocação pela administração conforme a necessidade;
- elaboração dos relatórios da LC nº 101/2000 (LRF) referente ao RREO – relatório resumido de execução orçamentária; RGF – relatório de gestão fiscal;
- orientação sobre o preenchimento das informações do SIOPE, SIOPS, SICONFI;
- encerramento de balanço geral;
- apresentação de relatórios sobre as visitas técnicas realizadas no município, diretamente para o representante titular da contratante;
- o contratado deverá disponibilizar no mínimo um técnico para visita in loco uma vez por semana, ou quando requisitado os serviços;
- orientação e acompanhamento na elaboração das peças de planejamento: PLANO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

PLURIANUAL – PPA; LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIA – LDO E LEI ORÇAMENTARIA ANUAL – LOA.

1.1.2. Receita pública

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

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

1.1.3. Despesa pública

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

1.1.4. Créditos Orçamentários

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

1.1.5. Lançamentos contábeis

a) A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto registro dos lançamentos contábeis, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, e que os lançamentos contábeis estejam suportados em documentação hábil e idôneo.

1.1.6. Início e encerramento de exercícios

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

b) Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução



orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao fechamento do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.

1.1.7. Apoio na elaboração dos balancetes mensais

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

1.1.8. Elaboração do balanço geral

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

1.1.9. Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal

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

1.1.10. Planejamento orçamentário

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

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

c) A empresa contratada prestará suporte técnico nas seguintes modalidades:

d) Efetuar suporte técnico presencial, nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos, com formação em Ciências Contábeis indicados na equipe técnica da licitante, de no mínimo 32 horas mensais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

e) O suporte técnico presencial previsto no subitem anterior deverá ser realizado no mínimo 04 (quatro) visita mensal.

f) Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência, para comparecimento junto a Prefeitura.

g) A empresa contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, fax, e-mail, sem limite de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

consultas, de segunda a sexta feira, emitindo parecer técnico em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

h) Efetuar suporte técnico por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados do Município, durante o horário de funcionamento da Prefeitura.

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

2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Além dos documentos exigidos em Lei, os proponentes deverão apresentar:

I - Certificado de Registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), do Estado onde se localiza a sede da licitante;

II - Apresentação de no mínimo 3 (três) Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por Órgãos Públicos Municipais, datados de no máximo (90) noventa dias passados, acompanhados de cópia dos respectivos contratos, fornecidos por pessoa jurídica de direito público, com manifestação expressa quanto à qualidade dos serviços prestados, os quais devem ter sido executados satisfatoriamente e em características e prazos semelhantes ao ora licitado, com firma reconhecida em cartório/tabelionato.

III - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

2.1.3. REGULARIDADE FISCAL:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c)** Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, relativas ao domicílio ou sede do licitante;
- e)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;
- f)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



2.1.4. REGULARIDADE TRABALHISTA:

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa.

2.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Certificado de Registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), do Estado onde se localiza a sede da licitante;

OBS. As empresas interessadas, por meio de seus representantes técnicos devidamente identificados, deverão visitar a sede da prefeitura municipal bem como os órgãos que serão atendidos pela prestação dos serviços técnicos, a fim de tomar conhecimento de todas as condições que envolverão a prestação dos serviços.

2.1.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento.

2.2. Os documentos constantes dos itens 2.1.1 a 2.1.4 deverão ser apresentados em original, ou por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. As certidões poderão ser extraídas dos sistemas informatizados, se disponíveis em tal forma, mediante uso da tecnologia da certificação digital, ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

3 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

3.1. Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no certame, em 03 (três) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1, nº 2 e nº 3, contendo a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)**

**AO MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)**



**AO MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA FINANCEIRA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)**

3.2. Cada envelope deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular da presente licitação, pertinentes a fase de habilitação, proposta técnica e proposta financeira, observando, respectivamente, as determinações constantes nos itens 3.1, 4, 5 e 6 do presente edital.

4- DA HABILITAÇÃO

4.1. Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope nº 01:

- a) Certificado de Registro Cadastral – CRC atualizado fornecido pelo Município;
- b) Apresentação de no mínimo 3 (três) Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por Órgãos Públicos Municipais do Estado de Santa Catarina, datados de no máximo (90) noventa dias passados, acompanhados de cópia dos respectivos contratos vigentes, fornecidos por pessoa jurídica de direito público, com manifestação expressa quanto à qualidade dos serviços prestados, os quais devem ter sido executados satisfatoriamente e em características e prazos semelhantes ao ora licitado, com firma reconhecida em cartório/tabelionato; e

c) Nome do responsável técnico, com vínculo empregatício ou como sócio da licitante, bem como comprovação de seu registro junto ao conselho de classe competente.

4.2. Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação, com assinatura, do outorgante, devidamente reconhecida por autenticidade em cartório/tabelionato.

4.3. Se o Certificado de Registro Cadastral – CRC do licitante estiver dentro do prazo de validade, mas houver vencido alguma das certidões previstas no item 2.1.3, poderá apresentar, juntamente com o CRC, a correspondente Certidão atualizada.

4.4. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que ainda se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

4.5. As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art.

42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que também apresentem no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que ainda se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

4.6. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atendam os itens 4.4 e 4.5 e que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

4.7. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a



cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que contenham alguma restrição.

4.8. O prazo de que trata o item 4.6 poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

4.9. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 4.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 10.3, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5- DA PROPOSTA TÉCNICA

5.1. A licitante deverá apresentar no envelope número 2, a proposta técnica, a qual será composta pelos documentos mencionados nos itens 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 e 5.6.

5.2. Relação nominal dos componentes da Equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento e execução do objeto, indicando sua formação acadêmica.

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

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

5.5. Cópia (verso e anverso) autenticada dos diplomas e/ou certificados dos profissionais componentes da equipe técnica, devidamente registrado no Ministério da Educação.

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

6- DA PROPOSTA FINANCEIRA

6.1. O envelope nº 03 deverá conter:

- a) proposta financeira, rubricada em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o preço global para a execução dos serviços, objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material/insumos, mão de obra, inclusive o BDI (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.), conforme modelo – Anexo II;
- b) síntese metodológica da execução do objeto;
- c) planilha de quantitativos e custos unitários.

Observação: A declaração referida nos itens 4.4 e/ou 4.5, caso não tenha sido entregue no credenciamento, deverá constar no envelope número 2, sob pena da licitante ficar impedida de exercer os benefícios/prerrogativas da LC 123/2006.

6.2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data aprazada para a sua entrega.

6.3. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.



7- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

7.1. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital. As propostas técnicas que não atenderem o previsto nos itens 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 e 5.6 deste edital.

8- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. Recebidos os envelopes, na data e horário designado, a Comissão de Licitações passará à apreciação da fase de habilitação.

Observação: Nenhum adendo será admitido nesta e nas fases seguintes.

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

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

8.4. Ao ser declarada inabilitada a licitante, serão devolvidos, fechados, os envelopes das propostas técnica e financeira, mediante consignação em ata.

8.5. O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de "TÉCNICA E PREÇO", sendo classificadas, as propostas, em ordem decrescente de Nota Final, obtida conforme item 8.11.

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

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

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

a) pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização nas áreas de contabilidade pública, auditoria, pericia tributária e outros relacionados ao setor público = 3 (três) pontos;

b) pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado em contabilidade pública, auditoria, pericia tributária e outros relacionados ao setor público = 4 (quatro) pontos;

c) pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado em contabilidade pública, auditoria, pericia tributária e outros relacionados ao setor público = 5 (cinco) pontos.

d) Certificado de treinamento junto ao Tribunal de Contas de Santa Catarina = 3 (três) pontos;

e) Experiência profissional em contabilidade pública e assessoria contábil

- até 04 anos = 3 pontos

- acima de 04 anos = 5 pontos



Parágrafo único – a experiência profissional em contabilidade pública e assessoria contábil, será demonstrada mediante apresentação de Atestados, Certidão, Declaração e ou Contratos firmados com órgãos públicos, que ateste a atuação do contador sócio da empresa ou de componentes do seu quadro na área de Contabilidade Pública, sendo computado por cada ano de serviços prestados.

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

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

8.6.2.1. Para obtenção da **NOTA TÉCNICA**, será aplicada a seguinte fórmula:

$$NT = (100 \times PT) / MPT$$

Onde:

NT = Nota Técnica.

PT = Pontuação técnica da proposta em análise;

MPT = Maior pontuação técnica obtida pelas licitantes.

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

8.7. As propostas técnicas que não alcançarem 10 (dez) pontos na Nota Técnica serão desclassificadas.

8.8. Caso a proposta técnica seja desclassificada, não será aberto o envelope número 3 (proposta financeira), o qual será devolvido mediante registro em ata.

8.9. Encerrada a fase de classificação das propostas técnicas, a Comissão passará a abertura dos envelopes de número 3 – Proposta Financeira, daquelas licitantes que tiveram sua proposta técnica classificada.

8.10. Proceder-se-á a abertura, julgamento e atribuição da nota de preço às propostas financeiras.

8.10.1. Serão desclassificadas as propostas de preço que:

- a)** Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;
- b)** contiverem qualquer limitação ou condição divergente deste edital;
- c)** apresentarem preços e prazos superiores aos estabelecidos neste edital;
- d)** propostas que apresentarem, (com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir), um preço total maior que 110% (centoe dez por cento) do valor de referência.

8.10.1.1 Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

I - Havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

II - Havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

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



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

Onde:

NP = Nota de Preço;

MPP = Menor Preço Proposto;

VPA = Valor da Proposta em Análise.

Observação: A Nota de Preço – NP – aproveitará duas casas decimais, desprezando as demais.

8.11. Após apurada a nota de preço, a Comissão passará à apuração da **NOTA FINAL**, a qual será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NT) e na proposta financeira (NP), obedecendo à seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo: Razão: Proposta Técnica = 60% (sessenta por cento);

Proposta de Preço = 40% (quarenta por cento); Total = 100% (cem por cento).

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

Onde:

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão. NT =

Nota Técnica da empresa em questão.

NP = Nota de Preços da empresa em questão.

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

8.12. Após o cálculo da Nota Final de cada licitante habilitada e classificada para tal, far-se-á a ordenação decrescente conforme previsto item 8.5.

9- CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4.4 ou 4.5, conforme o caso, deste edital.

9.2. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 05% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.3. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

9.4. Ocorrendo o empate, na forma do item 9.2, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da Nota Final inferior em até 5% (cinco por cento) da proposta de menor valor, pela ordem decrescente, poderá apresentar no prazo de 05 (cinco) dias nova proposta financeira, por escrito e de acordo com o item 06 deste edital, de tal modo que a Nota Final fique superior àquela considerada, até então, de maior Nota Final, situação em que será



declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta financeira que resulte nota final superior a maior nota final até então, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem nas hipóteses dos itens 4.4 e 4.5 deste edital, a apresentação de nova proposta financeira, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com proposta financeira com valores iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta financeira, na forma das alíneas anteriores.

9.5. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 9.4 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor das propostas de Técnica e Preço originariamente com a maior Nota Final.

9.6. O disposto no item 9.4 deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta inicial de maior Nota Final tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item 4.4 ou 4.5 deste edital).

9.7. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

10- DOS RECURSOS

10.1. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

10.2. O prazo para a interposição de recursos em face das decisões da Comissão de Licitação, relativas ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

10.2.1. Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 10.2, no Setor de Licitações, durante o horário de expediente de segunda a sexta, das **08:0 às 12:00hs e das 13:30 as 17:30 hs**.

10.3. Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e na forma prevista no item 10.2.1.

10.4. Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo ou enviados via fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no item 10.2.1.

10.5. Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

10.6. A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de licitação, é irrecorrível.

10.7. Os prazos previstos nos itens 10.5 e 10.6 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a



realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

11- DOS PRAZOS E SERVIÇOS

11.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após homologação, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 11.3.

11.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito a forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.3. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 1% do total da proposta.

11.4. O licitante vencedor deverá obedecer às obrigações descritas na Minuta de Contrato - ANEXO I deste edital, sob pena de rescisão do contrato decorrente da homologação desta licitação.

11.5. Serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora as obrigações sociais de proteção aos profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução do objeto licitado, incluindo salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas e quaisquer outros que se fizerem (como deslocamento, estadia, alimentação) necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste edital.

11.6. Após assinatura do contrato a empresa terá o prazo de 03 (três dias) para iniciar as atividades objeto do presente certame.

11.7. As despesas referentes às publicações oficiais em jornais correrão por conta do Município.

11.8. O prazo de validade do contrato é até 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo da lei 57, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93.

12- DAS PENALIDADES

12.1. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual.

12.2. Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12.3. Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 04 (quatro) anos.

OBSERVAÇÃO: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

13- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de relatório mensal circunstanciado e da respectiva Nota Fiscal devidamente aprovada e fiscalizada por servidor público responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

13.2. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão estar acompanhadas da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço.

13.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP- M/FGV do período, ou outro índice que vier substituí-lo, sem a incidência de juros.

13.4. A despesa com o objeto da presente licitação correrá por conta de dotações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício financeiro de 2019 e subsequentes, se for o caso.

Órgão: 0300 Secretaria de Administração

Unidade: 0301 Secretaria de Administração

Projeto Atividade: 2.007 - Manutenção das Atividades Administrativas

Dotação: (21) 3.3.90.00.00.00.00

Órgão: 1400 Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 1401 Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 2.022 - Manutenção Bloco de Atenção Básica

Dotação: (17) 3.3.90.00.00.00.00

Órgão: 1500 Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade: 1501 Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 2.029 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

Dotação: (02) 3.3.90.00.00.00.00

13.5. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Esta licitação será processada e julgada com observância da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, especialmente as novas introduzidas pela Lei Complementar n. 147/2014, de 7 de agosto de 2014, regulamentada pelo Decreto Federal n. 8538/2015, de 6 de outubro de 2015.

14.2. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

14.3. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados, na forma do item 4.3 deste edital, e os membros da Comissão de Licitações.

14.4. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

14.5. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93.

14.6. A empresa vencedora da presente licitação, se desistir de prestar o serviço licitado, poderá, a critério da Administração, ser suspensa do direito de licitar, pelo prazo de 02 (dois) anos independente das



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

medidas judiciais cabíveis.

14.7. A empresa vencedora terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para assinar o contrato, sob pena da perda do direito ao objeto desta licitação.

14.8. Ao Prefeito fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular a presente licitação, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos a reclamação ou indenização.

14.9 Atuará como gestor dos contratos, o Secretário de Administração.

Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Proposta de Preços;
- c) ANEXO III - Dados Bancários e Dados do Representante Legal;
- d) ANEXO IV – Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e da Lei n º 9.854;
- e) ANEXO V – Declaração de Conhecimento e normas pertinentes ao edital
- f) ANEXO VI - Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- g) ANEXO VII - Modelo de Procuração
- h) ANEXO VIII - Modelo de Termo de Renúncia (Opcional);
- i) ANEXO IX – Modelo de declaração que não possui em seu quadro societário parlamentares de qualquer esfera do governo;
- j) ANEXO X – Declaração de Idoneidade.
- l) ANEXO XI- Minuta de Contrato

As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Porto União, Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Matos Costa, 04 de junho de 2019.

**RAUL RIBAS NETO
PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I**

1. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E NAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS, BEM COMO, SUPORTE NO PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENVIADAS ATRAVÉS DOS SISTEMAS SIOPE, SIOPS, SICONFI.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E NAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS, BEM COMO, SUPORTE NO PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENVIADAS ATRAVÉS DOS SISTEMAS SIOPE, SIOPS, SICONFI.	12	Mês	6.872,93	82.475,16

3. DO CRITÉRIO DE JUGALMENTO

O preço pelo qual será adquirido o serviço será o de melhor técnica e preço, visando a economicidade e qualidade dos serviços a serem prestados.

4. JUSTIFICATIVA:

Contratação de pessoa jurídica, na forma de empresa cujo objeto e contabilidade e ou assessoria contábil, administrada por contador, para prestar serviços Contábeis especializados em contabilidade pública, tendo em vista a necessidade de profissionais com notório conhecimento técnico, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados dependem de conhecimento específico na área de contabilidade pública em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas de Santa Catarina e o profissional que prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento das questões e ordem técnico-contábeis.

Levando em consideração que existe a necessidade de envio de tais informações, bem como a troca de sistemas no setor, por termos apenas uma profissional na área contábil, e a necessidade de consulta e assessoria contábil, financeira e nas rotinas administrativas, bem como suporte no preenchimento das informações a serem enviadas dos sistemas SIOPE, SIOPS, SICONFI, pelo departamento contábil da prefeitura municipal. É de extrema importância que a empresa tenha prática e conheça a sistemática do TCE/SC. Os serviços a serem desenvolvidos pela empresa contratada versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada.

5. PRAZO DE VALIDADE:

O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, caso seja feito contrato, a data de validade será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo.



6. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

1. assessoria na execução orçamentária, atendendo as determinações da lei nº 4320/64 com visitas técnicas periódicas, resguardando a possibilidade de convocação pela administração conforme a necessidade;
2. acompanhamento, orientações e na execução orçamentária anual, bem como dos índices constitucionais de educação, saúde, Pasep, Fundeb, e repasse ao legislativo;
3. elaboração dos relatórios da LC nº 101/2000 (LRF) referente ao RREO – relatório resumido de execução orçamentária; RGF – relatório de gestão fiscal;
4. orientação sobre o preenchimento das informações do SIOPE, SIOPS, SICONFI;
5. encerramento de balanço geral;
6. apresentação de relatórios sobre as visitas técnicas realizadas no município, diretamente para o representante titular da contratante;
7. o contratado deverá disponibilizar no mínimo um técnico para visita in loco uma vez por semana, ou quando requisitado os serviços;
8. orientação e acompanhamento na elaboração das peças de planejamento: PLANO PLURIANUAL – PPA; LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIA – LDO E LEI ORÇAMENTARIA ANUAL – LOA.

7. EXIGÊNCIAS

A contratada deverá possuir pelo menos um profissional que atenda os requisitos técnicos da presente licitação podendo ser proprietário, empregado ou contratado, privilegiando a experiência em Contabilidade Pública, com ênfase nas áreas Financeira, Orçamentária e Patrimonial, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

- Inscrição de profissional Contador no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, com no mínimo 03 (três) anos;
- Possui experiência de no mínimo 03 (três) anos em contabilidade pública, com comprovação por documento expedido pelo órgão público.
- Possui experiência e conhecimento em todos nos sistemas utilizados pela Câmara de gestão contábil, financeira e orçamentária, poderá ser comprovado através de documento emitido pela própria empresa ou por órgãos governamentais que utilize o mesmo sistema operacional.

8. DA VISITA TÉCNICA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

As empresas interessadas, por meio de seus representantes técnicos devidamente identificados, deverão visitar a sede da prefeitura municipal bem como os órgãos que serão atendidos pela prestação dos serviços técnicos, a fim de tomar conhecimento de todas as condições que envolverão a prestação dos serviços.

A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de Modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área contábil.



9. PROPOSTA TÉCNICA

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

a) pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização nas áreas de contabilidade pública, auditoria, pericia tributária e outros relacionados ao setor público = 3 (três) pontos;

b) pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado em contabilidade pública, auditoria, pericia tributária e outros relacionados ao setor público = 4 (quatro) pontos;

c) pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado em de contabilidade pública, auditoria, pericia tributária e outros relacionados ao setor público = 5 (cinco) pontos.

d) Certificado de treinamento junto ao Tribunal de Contas de Santa Catarina = 3 (três) pontos);

e) Experiência profissional em contabilidade pública e assessoria contábil

- até 04 anos = 3 pontos

- acima de 04 anos = 5 pontos

OBS. A experiência profissional em contabilidade pública e assessoria contábil, será demonstrada mediante apresentação de Atestados, Certidão, Declaração e ou Contratos firmados com órgãos públicos, que ateste a atuação do contador sócio da empresa ou de componentes do seu quadro na área de Contabilidade Pública, sendo computado por cada ano de serviços prestados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019
ANEXO II**

**– MODELO DE “CARTA PROPOSTA” –
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Apresentamos nossa proposta para(objeto do edital).

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:.....
CNPJ:..... INSCRIÇÃO ESTADUAL:.....
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e NÚMERO DE CONTA BANCÁRIA
TELEFONE:.....
E-MAIL:.....

2. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório, bem assim, estar ciente de que neste ato deverá estar regular com a Seguridade Social (INSS) e FGTS, além de atender a todas as demais exigências de habilitação que rege a presente licitação e seus anexos integrantes, mantendo todas as condições até o término do futuro contrato.

Na hipótese de nossa empresa sair vencedora desta licitação o contrato será assinado por(nome/cargo/qualificação).

3. DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO OFERTADO

(DESCREVER CONFORME O DESCRITIVO DO OBJETO DO EDITAL, COM TODAS AS CARACTERÍSTICAS QUE A EMPRESA PROPÕE).

4. PREÇO

O preço mensal desta proposta, é de R\$(.....) mensais, totalizando no prazo de 12 (doze) meses o montante de R\$(.....), inclusos os custos previstos no edital, já considerados os eventuais descontos concedidos, não havendo qualquer outro valor a ser exigido do Contratante;

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a contar desta data.

Assinatura e Carimbo/ Representante da empresa



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019
ANEXO III
DADOS BANCÁRIOS E DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

1. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:
CIDADE:
AGÊNCIA Nº:
CONTA CORRENTE Nº:
TITULAR DA CONTA CORRENTE:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL COM PODERES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME COMPLETO: _____

NACIONALIDADE: _____ ESTADO CIVIL: _____

CARGO OU FUNÇÃO: _____

IDENTIDADE N.º : _____

CPF/MF N.º : _____

ENDEREÇO: _____

3. DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE N.º :
CPF/MF N.º:
REGISTRO CREA N.º:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019
ANEXO IV**

Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e da Lei n.º 9.854.

Referente ao processo licitatório nº..... na modalidade de nº
....., a empresa
inscrito no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o (a)
Sr(a)..... portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e
do CPF n.º....., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º
8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(local e data)

.....
(nome e número da Cart. de Identidade do Declarante)

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019
ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E NORMAS PERTINENTES
À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Declaro, para os devidos fins da Licitação referente à Tomada de Preços nº 03/2018, que a empresa _____, tomou conhecimento, de todas as normas, especificações e informações necessárias e obrigatórias para a perfeita consecução do objeto do Edital supra.

Matos Costa, SC, __ de _____ de 2019.

Recebi todas as informações necessárias à consecução do objeto do Edital em apreço.

Eng.º _____
Engenheiro representante da Empresa supra citada.

Reg. C.R.E.A. N.º _____

Assinatura



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019
ANEXO VI**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa.....situada....., inscrita no CNPJ sob nº....., **DECLARA** de que está enquadrada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) e que quer exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços e também quer postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado em **4 dias úteis** após a lavratura da Ata, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Matos Costa (SC), .. dede 2019.

Assinatura e identificação
Representante da empresa



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

ANEXO VII

MODELO DE PROCURAÇÃO

____<RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO>____, por meio de ____<NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA>____, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. ____<NOME COMPLETO, RG, CPF>____, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação <MODALIDADE, NÚMERO/ANO>, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances e praticar demais atos necessários ao procedimento licitatório.

<CIDADE/ESTADO>, <DATA>_____

OBS: Com assinatura do Outorgante
reconhecida em cartório

<NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL
E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA>



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

ANEXO VIII

Modelo de Termo de Renúncia (Opcional)

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Matos Costa – SC

TERMO DE RENÚNCIA

A Proponente abaixo assinada, participante da Licitação na modalidade Tomada de Preço nº 03/2019, por seu representante legal, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do Procedimento Licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço, dos proponentes habilitados.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Carimbo, Nome, RG, CPF e Assinatura do Representante Legal da Proponente)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

ANEXO IX

“MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO PARLAMENTARES DE QUALQUER ESFERA DO GOVERNO”

....., pessoa jurídica inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade n.º CPF n.º **DECLARA** que não possui em seu quadro societário parlamentares de qualquer esfera do governo, bem como as pessoas mencionadas no art. 9º da Lei 8.666/93.

_____ data

Nome do representante legal da empresa
CNPJ da empresa proponente



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019
ANEXO X**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

O signatário da presente, em nome da proponente _____, declara que a referida empresa não foi declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, que não está suspensa ou impedida de contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, bem como que inexistem fatos supervenientes, impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, §2.º e art. 97 da Lei n.º 8.666/1993.

Local, _____ de _____ de 2019.

(carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa proponente)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 31/2019

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019
TIPO: TÉCNICA E PREÇO**

ANEXO XI

– MINUTA DE CONTRATO –

Contrato de **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Contábil à Administração Municipal**, celebrado entre o MUNICÍPIO DE MATOS COSTA, ESTADO DE SANTA CATARINA, e....., autorizado através do Processo nº 031/2019 e Licitação nº 03/2019, modalidade TOMADA DE PREÇOS, ficando as partes sujeitas, além do presente contrato, aos ditames do edital de licitação declinado e da Lei 8.666/93.

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATOS COSTA, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Manoel Lourenço de Araujo, 137, Centro, nesta cidade de Matos Costa, SC, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.566.0001-51, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício, Sr. RAUL RIBAS NETO, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF sob nº 558.526.379-04, residente e domiciliado nesta cidade de Matos Costa/SC; **CONTRATADA:** _____ pessoa jurídica de direito privado, com sede....., neste ato representada pelo Sócio Gerente,, denominada para este instrumento particular simplesmente de CONTRATADA, celebram o presente contrato para a Prestação de Consultoria e Assessoria Contábil, conforme as cláusulas e condições adiante estabelecidas:

Nos termos do Processo Licitatório nº .../2019, na modalidade de Tomada de Preços nº.../2019 - bem como, das normas da Lei nº 8.666/93 e alterações subseqüentes, e demais legislações aplicáveis, firmam o presente Contrato mediante as cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E NAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS, BEM COMO, SUPORTE NO PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENVIADAS ATRAVÉS DOS SISTEMAS SIOPE, SIOPS, SICONFI, conforme descrição:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E NAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS, BEM COMO, SUPORTE NO PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENVIADAS ATRAVÉS DOS SISTEMAS SIOPE, SIOPS, SICONFI.	12	Mês	6.872,93	82.475,16

1.1. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- a) assessoria na execução orçamentária, atendendo as determinações da lei nº 4320/64 com visitas técnicas periódicas, resguardando a possibilidade de convocação pela administração conforme a necessidade;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

- b) elaboração dos relatórios da LC nº 101/2000 (LRF) referente ao RREO – relatório resumido de execução orçamentária; RGF – relatório de gestão fiscal;
- h) orientação sobre o preenchimento das informações do SIOPE, SIOPS, SICONFI;
- i) encerramento de balanço geral;
- j) apresentação de relatórios sobre as visitas técnicas realizadas no município, diretamente para o representante titular da contratante;
- k) o contratado deverá disponibilizar no mínimo um técnico para visita in loco uma vez por semana, ou quando requisitado os serviços;
- l) orientação e acompanhamento na elaboração das peças de planejamento: PLANO PLURIANUAL – PPA; LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIA – LDO E LEI ORÇAMENTARIA ANUAL – LOA.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE.

2.1. O Contratante pagará ao Contratado o valor mensal cotado pelo licitante vencedor, em moeda corrente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante entrega de relatório circunstanciado e de nota fiscal correspondente ao valor de R\$......(.....) mensais.

2.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação.

2.3. O pagamento será efetuado através de depósito bancário contra a instituição bancária indicada pela Contratada.

2.4. O Contratante, por ocasião da liquidação das despesas, oriundas deste contrato, comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União e do Estado, as características e os valores pagos ao Contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

1. Observar todos os dispositivos contidos na legislação federal, estadual, resoluções e demais atos do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle relacionados à Administração Municipal;

2. Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo dos dados a que seus prepostos tiverem acesso;

3. Planejar e organizar as atividades inerentes ao objeto do presente contrato para que se verifique a necessária eficiência/eficácia na realização;

4. Manter integral interação entre os prepostos da CONTRATADA e o servidores públicos municipais com atuação nas áreas objeto do presente contrato, comunicando imediatamente ao Prefeito Municipal qualquer fato ou necessidade de adoção de providências;

5. Comprovar documentalmente, sempre que for requerido pelo CONTRATANTE, que em seu quadro funcional mantém/possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos;

6. Cumprir com todas as obrigações previstas no edital.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. O Contratante obriga-se dispor das dependências, dos documentos necessários e dos servidores lotados nas respectivas áreas para a perfeita execução dos serviços contratados nos exatos termos estabelecidos no presente contrato, bem como, ao pagamento do valor mensal estipulado na Cláusula Segunda, sem prejuízo das disposições estabelecidas nas de mais cláusulas do presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes da presente processo Licitatório correrão por conta dos recursos constantes no orçamento para o exercício financeiro de 2019.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**Órgão: 0300 Secretaria de Administração
Unidade: 0301 Secretaria de Administração
Projeto Atividade: 2.007 - Manutenção das Atividades Administrativas
Dotação: (21) 3.3.90.00.00.00.00**

**Órgão: 1400 Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 1401 Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade: 2.022 - Manutenção Bloco de Atenção Básica
Dotação: (17) 3.3.90.00.00.00.00**

**Órgão: 1500 Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 1501 Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade: 2.029 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
Dotação: (02) 3.3.90.00.00.00.00**

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO

6.1 - O prazo de validade do contrato é até 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo da lei 57, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. O presente contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral e escrito da administração nos casos de inexecução total ou parcial;
- b) por ato unilateral e escrito da administração se assim o interesse público exigir;
- c) amigavelmente, por acordo entre as partes;
- d) judicialmente, nos termos da legislação, respeitados, no primeiro caso, os direitos da Administração conforme previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

8.1. Pela recusa em promover a execução do objeto do presente contrato dentro do prazo estabelecido, a contratada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

8.2. À contratada que não mantiver as obrigações ora contratadas, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, deste contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

- a) advertência;
- b) multa, sendo:

b.1) de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

b.2) de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

b.3) de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos.

OBS: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.



c) Demais penalidades cabíveis e previstas em Lei.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1. A execução do objeto do presente contrato será feita mediante a prestação dos serviços contratados pela empresa vencedora do certame exclusivamente.

9.2. Qualquer alteração na forma da prestação do serviço será sempre observado o edital e a comunicação entre as partes relativas ao presente contrato será formalizada por escrito em 02 (duas) vias, uma das quais vistas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega.

9.3. A fiscalização e o controle por parte do Contratante, não implicarão em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração ao Contratado do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas.

9.4 Atuará como gestor dos contratos, o Secretário de Administração. Como fiscal do contrato, atuará o servidor indicado pelo secretário da pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO COMPETENTE

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto União-SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais oriundas do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Matos Costa, Estado de Santa Catarina, em

**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
RAUL RIBAS NETO - Prefeito Municipal
CONTRATANTE**

CONTRATADA