

 <p>MUNICÍPIO DE IRANI</p>	AVISO EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2022 TOMADA DE PREÇO Nº 1/2022	
	Regido pela Lei Complementar 123/06, Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/1993	
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada compreendendo as áreas as áreas orçamentária, financeira, RH, tributação, administrativa e de planejamento estratégico orçamentário e controladoria interna do município de Irani-SC.		
Data/Hora Abertura 17/02/2022 – 09h	Valor Estimado R\$ 137.700,00	Modalidade Tomada de Preço
Limite apresentação de propostas 17/02/2022 – 08h30min		
Exclusiva ME/EPP não		Local <u>Município de Irani, Rua Eilirio de Gregori, 207, centro, Irani-SC</u>
Pedidos de Esclarecimentos Até às 17h00min – 11/02/2022		Impugnações Até às 17h00min – 11/02/2022
Documentos de Habilitação		
<ul style="list-style-type: none"> • Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou • Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou • Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações. • Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir. • Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizada; • Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014); • Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual; • Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei; • Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); 		
<ul style="list-style-type: none"> • Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; • Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. <ul style="list-style-type: none"> • g.1) Para as empresas sediadas em Santa Catarina, a certidão deverá ser apresentada em duas vias: SISTEMA E-SAJ (https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do) e SISTEMA EPROC (https://certeproc1g.tjsc.jus.br/). As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade. g.2) Para as empresas sediadas em outros estados, a emissão da certidão deverá obedecer a determinação do Tribunal de Justiça correspondente. • Demais documentos listados no item 5, conforme exigência do edital. 		

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 12/2022
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 1/2022

1 - PREÂMBULO

1.1 – O **MUNICÍPIO DE IRANI - SC**, por intermédio do seu Prefeito Municipal, Sr. **VANDERLEI CANCI** e da Comissão de Licitação, comunica que realizará licitação na modalidade “**TOMADA DE PREÇOS**”, do tipo “**MENOR PREÇO**”, no dia **17 de fevereiro de 2022**, às **09h00**, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis.

1.2 - O recebimento dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO, contendo a documentação de habilitação dos interessados **CADASTRADOS** junto à Prefeitura Municipal de Irani, dar-se-á até às **08h30min** do dia **17 de fevereiro de 2022**, no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Irani, na Rua Eilírio de Gregori, n. 207, Centro, Irani/SC, CEP 89.680-000.

1.3 - O recebimento dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO dos interessados **NÃO CADASTRADOS** dar-se-á até às **16h30min** do dia **11 de fevereiro de 2022**, no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura.

2/35

1.4 - O recebimento dos envelopes 02 –PROPOSTA DE PREÇO, contendo as propostas de preços dos proponentes CADASTRADOS, bem como dos NÃO CADASTRADOS, dar-se-á até às **08h30min** do dia **17 de fevereiro de 2022**, no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura.

1.5 - O início da abertura dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO, dar-se-á às **09h00min** do dia **17 de fevereiro de 2022**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Irani, situada no endereço indicado no **subitem 1.2**. Havendo a concordância de todos os proponentes com o resultado da fase de habilitação, bem como a desistência expressa de interposição de recursos, de acordo com o disposto no inciso III, art. 43 da Lei 8.666/93, formalizada na respectiva Ata ou Termo de Renúncia (modelo constante do **anexo “II”** deste Edital), proceder-se-á, nesta mesma data, à abertura dos Envelopes 02 - PROPOSTA DE PREÇO, contendo as propostas dos proponentes habilitados.

OBS: É obrigatório o uso de máscaras para a participação das sessões públicas de licitação. Cada participante deverá trazer sua própria máscara. A Prefeitura solicita aos fornecedores que encaminhem apenas um representante para as reuniões, de forma a evitar aglomerações.

2 - DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **“Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada compreendendo as áreas as áreas orçamentária, financeira, RH, tributação, administrativa e de planejamento estratégico orçamentário e controladoria interna do município de Irani-SC”**, conforme disposição no Termo de Referência (Anexo I).

2.2 Os serviços serão prestados por membro especialista da equipe técnica da empresa na sede do Município, com carga horária mínima de 36 (trinta e seis) horas semanais, presencial e de forma remota (está em qualquer horário do dia), através dos seguintes meios de comunicação tais como: telefone, correio eletrônico, fax, software de mensagem instantânea e outras formas de comunicação existentes, bem como na sede da Proponente, conforme consta no Termo de Referência (Anexo I).

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação interessados, pessoas jurídicas que exerçam atividades inerentes ao ramo do objeto licitado, devidamente cadastrados junto à Prefeitura Municipal de Irani - SC bem como interessados **NÃO CADASTRADOS**, nos termos dos parágrafos 2º e 9º do art. 22 da Lei nº 8.666/93 e nas condições previstas neste Edital.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas:

3/35

3.2.1 - que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

3.2.2 - com falência decretada.

3.3 - Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as que se enquadram nas hipóteses do Artigo 3º §4º da Lei Complementar 123/2006.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “01” E “02” E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Os Envelopes nº 01 e nº 02, contendo respectivamente a documentação e a proposta de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente fechados, constando na face de cada qual os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANI - SC

TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2022

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANI - SC

TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2022

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

4.2 - Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo sugestivo constante do **Anexo III** deste Edital, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações na data de abertura dos Envelopes 01, ou através de procuração com firma reconhecida em cartório.

4.3 - A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido nos **subitens 1.2 e 1.3** deste Edital, devendo ser entregues no Setor de Licitação desta Prefeitura, em envelopes fechados e lacrados.

4.4 - No caso da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar para credenciamento, o Registro expedido pela Junta Comercial do Estado, comprovando seu enquadramento, e em se tratando de Sociedades Simples, Certidão expedida pelo Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, sob pena da perda dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº. 123/06. **Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente fora do envelope 01 – DOCUMENTAÇÃO.**

4/35

5 - DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

5.1 - O envelope nº 01, contendo a documentação relativa à habilitação deverá conter:

5.1.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Certificado de Registro Cadastral – CRC, válido na data de abertura dos envelopes nº 01 da presente licitação, expedido pela Comissão de Registro Cadastral do Município de Irani - SC (A apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC é exigível aos interessados que protocolizarem seus envelopes nº 01 após o prazo de recebimento estabelecido para os licitantes **NÃO CADASTRADOS**, constante do item 1.2 deste Edital).

5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND – INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND - FGTS);

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.1.3 Qualificação Técnica:

a) Registro ou inscrição da empresa proponente junto ao CRC (Conselho Regional de Contabilidade) do estado sede da proponente, podendo ser apresentado até a data de assinatura do contrato;

b) Equipe técnica composta por no mínimo 01 (um) profissional com formação superior em contabilidade com registro junto ao CRC (Conselho Regional de Contabilidade);

c) Comprovação do vínculo dos profissionais relacionados na alínea “b” com a proponente, mediante: contrato social, se sócio; ou cópia autenticada da CTPS ou Ficha de Registro de Empregado, se empregado;

d) Comprovante de que os profissionais referidos na alínea “b” possuem experiência de atuação em Órgãos Públicos, em atividade de consultoria contábil e/ou financeira, através de contratos administrativos celebrados com órgãos Públicos,

e) Comprovante de que os profissionais referidos na alínea “b” possuem experiência de atuação em Órgãos Públicos, em atividade consultiva ou executiva de elaboração de peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA), através de contratos administrativos celebrados com órgãos Públicos.

f) Comprovante de que os profissionais referidos na alínea “b” possuem experiência de atuação em Órgãos Públicos, em atividade consultiva ou executiva de elaboração de Programação Financeira (Metas de Arrecadação e Cronograma de Desembolso);

g) Comprovante de que os profissionais referidos na alínea “b” possuem experiência de atuação em Órgãos Públicos, em atividade de Treinamento de Servidores no local de trabalho, em rotinas afetas aos setores de contabilidade, planejamento e controle da execução orçamentária/financeira).

5/35

5.1.4 Qualificação Econômico-financeira

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. (expedido tanto pelo no sistema Eproc, quanto pelo antigo sistema SAJ).

5.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no **item 5.1**, mesmo que os documentos exigidos no item 5.1.2, alíneas “b” a “f”, relativos à regularidade fiscal, apresentem alguma restrição.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 - O envelope 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, deverá conter a proposta da licitante, de forma que atenda aos seguintes requisitos:

I - ser apresentada em uma via impressa, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, valor unitário com duas casas decimais após a vírgula e o valor total expresso em algarismos e por extenso, devendo suas folhas rubricadas e a última assinada por quem de direito;

II - deverá ser usado o modelo de proposta conforme mostrado no “Anexo II” do presente edital;

III - nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução do objeto, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

6/35

IV - apresentar proposta sob “menor preço”, observando o preço máximo estabelecido no “Anexo I”, sendo que será desclassificado o item da proposta que apresentar acima do valor.

6.2. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.3. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

6.4. Ocorrendo discordância entre o preço unitário e total do item, prevalecerá o preço unitário.

6.5. Caso a licitante tenha interesse, os anexos do presente edital poderão ser enviados em meio digital, por e-mail ou retirados na Prefeitura, desde que solicitados até a data limite de entrega dos envelopes.

6.6 - A proponente fica desde logo ciente, que do valor a ser pago será efetuado o desconto do IR incidente.

6.7 – A retenção do INSS que trata a Ordem de Serviço 209/99 do INSS, fica dispensada, desde que, seja comprovado pela Contratada na própria nota fiscal de que a mesma é uma sociedade civil e/ou que os serviços foram prestados pelos sócios da mesma (art. 26, III), sendo retido nas demais situações.

6.8 – Fica facultado à Administração Municipal, mediante parecer técnico fundamentado, revogar a licitação, se entender que a proposta de preço se mostrar inexequível diante da demanda dos serviços e se verificar que as condições técnicas, de pessoal e de tempo do licitante não se mostrarem em plenas condições de atender com as exigências do objeto da licitação e do termo de referência.

7 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

7.1 - A presente Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

7.2 - No dia, local e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem no ato, a comissão iniciará os trabalhos, examinando os envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, os quais serão rubricados pelos seus membros e representantes presentes, procedendo-se a seguir à abertura dos envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

7.3 - Os envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO serão abertos, sendo que os documentos neles contidos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos proponentes ou seus representantes credenciados.

7.4 - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no **5.1** deste Edital, ou que apresentarem documentos rasurados ou com prazo de validade vencido na data da abertura dos envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ou ainda os proponentes que apresentarem seus documentos de forma diversa da estabelecida nos **subitens 5.2 e 5.3** deste Instrumento Convocatório.

7.5 - Os envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

7.6 - Serão abertos os envelopes 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, contendo as propostas de preços dos proponentes habilitados, desde que tenha havido renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, inc. I “a” da Lei 8.666/93, através da assinatura na Ata, ou Termo de Renúncia (modelo constante do **Anexo IV** deste Edital). Caso contrário, a data da abertura será comunicada diretamente às proponentes (podendo tal intimação ocorrer através de publicação na imprensa oficial e/ou por correio eletrônico) após julgado o recurso interposto, ou decorrido o prazo sem interposição de recursos.

7.7 - Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

7.8 - Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos estabelecidos no **item 6.1** deste instrumento convocatório, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis com os requisitos deste Edital. A Comissão de Licitações poderá solicitar, ainda, parecer técnico sobre as propostas apresentadas para, posteriormente, definir o julgamento e classificação das mesmas.

7.9 - Será efetuado o julgamento e a classificação das propostas de acordo com o estabelecido no **item 8** deste Edital.

7.10 - Da(s) sessão(ões) de abertura e apreciação de envelopes será(ão) lavrada(s) ata(s) circunstanciada(s) a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da(s) mesma(s), ficando sem direito de fazê-lo posteriormente, tanto as proponentes que não tiverem comparecido, como os que mesmo tendo comparecido não consignarem em ata os seus protestos.

7.11 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Prefeitura de Irani - SC poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis, para reapresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 - As propostas dos proponentes considerados habilitados, serão classificadas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor aquele que apresentar o **MENOR PREÇO POR HORA TRABALHADA**, observando o preço máximo estabelecido no Anexo I deste Edital. Será desclassificado o item da proposta que apresentar valor superior ao previsto no Anexo I deste Edital.

8/35

8.2 - Havendo empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará por sorteio, em ato público, no ato de abertura dos envelopes 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, nos termos do art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93.

8.3 – Após a divulgação do vencedor se esse não for uma ME ou EPP, e se houver proposta apresentada por ME ou EPP igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.3.1 – A ME ou EPP mais bem classificada e em seu direito a preferência, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, por escrito, possuindo para tanto o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a convocação formal (sendo esta realizada na própria sessão ou por ofício ou ainda pela publicação no Diário Oficial) situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.3.2 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 8.3 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.4 – As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que apresentaram restrição na comprovação da regularidade fiscal, terão o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após intimação, a contar da declaração de vencedor, se uma EPP ou ME for declarada vencedora, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.1 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.4 deste edital, implicará decadência à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogação da licitação.

8.5 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Ultrapassarem os preços máximos fixados no **item 9** deste Edital;
- b) Não atenderem às exigências contidas neste instrumento e seus anexos;
- c) Apresentarem valores globais por item inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores (art. 48, inc. II, § 1.º da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9.648/98):

I. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (constante do item 9 deste Edital);

II. Valores orçados pela Administração.

9/35

9 - DO VALOR E DO PREÇO MÁXIMO

9.1 – Fica estabelecido como preço máximo unitário a ser cotado o valor de R\$ 76,50 (setenta e seis reais e cinquenta centavos) por hora trabalhada conforme disposto no Anexo I deste Edital.

9.2 – O valor acima citado será considerado preço máximo admissível a ser pago pelo município.

10 - DO PRAZO, FORMA DE RECEBIMENTO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 – As obrigações decorrentes desta licitação, entre a Prefeitura de Irani - SC e a Proponente vencedora se perfazem com a formalização do contrato e respectivas notas de empenho, observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos, na legislação vigente, na proposta do licitante vencedor e respectivas notas fiscais.

10.2 – A proponente vencedora, deverá disponibilizar o nº da Conta Bancária onde serão efetuados os depósitos para o pagamento da mesma, assim como, nº de telefone para contatos, fax, e-mail e outros meios e formas de comunicação para que ocorra o bom andamento dos trabalhos.

10.3 - A Prefeitura de Irani - SC convocará formalmente a Proponente vencedora, dentro do prazo de 03 (três) dias, para a assinatura do contrato, sob a pena de decair o direito de fornecimento do objeto, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, cuja multa aplicável será de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta.

10.4 - A proponente vencedora prestará os serviços objeto desta licitação através de profissional (is) habilitado(s) indicado(s) e que fazem parte da mesma, na sede da Contratante ou onde esta a designar.

10.5 - Os serviços também poderão ser prestados remotamente (em qualquer horário do dia) através dos seguintes meios de comunicação tais como: telefone, correio eletrônico, fax, software de mensagem instantânea e outras formas de comunicação existentes, desde que atendam às necessidades da contratante, sendo considerado como hora trabalhada.

10.6 – A Prefeitura de Irani – SC, em função do interesse público, poderá a qualquer momento, rescindir o contrato decorrente da presente licitação, sem que caiba ao contratado, qualquer indenização.

11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 – A Contratada encaminhará relatório dos trabalhos efetuados de forma detalhada a comprovar a execução dos trabalhos, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à Prefeitura, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que se proceda o pagamento até o 8º dia do mês subsequente ao qual foram efetuados os serviços.

11.2 - As despesas decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária de 2022.

10/35

12 - DOS RECURSOS

12.1 - Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso Administrativo, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

13 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1 - A Comissão de Licitações fará a adjudicação à licitante classificada em primeiro lugar, sendo que caberá ao Prefeito Municipal a decisão sobre a homologação do procedimento.

13.2 - Após o procedimento acima descrito, a adjudicatária será imediatamente convocada a assinar o Termo de Contrato (minuta constante do **Anexo VI** deste Edital) dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a convocação formal, junto à Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Irani-SC. Decorrido o prazo acima estipulado, se adjudicatária não aceitar ou retirar o instrumento contratual, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato.

13.3 - A Prefeitura de Irani -SC poderá, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidas neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições

propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/63 e suas posteriores alterações.

14 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A vigência do contrato decorrente desta licitação será a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2022.

14.2 – O contrato poderá ser prorrogado a medida do interesse do Município e de acordo com o estabelecido na lei federal 8.666/93.

14.3 – Em caso de prorrogação do prazo do contrato será aplicado à variação percentual ocorrida pelo IPCA ocorrida nos últimos 12 (doze) meses.

15 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

11/35

15.2 - A rescisão contratual poderá ser:

15.2.1 - determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

15.2.2 - amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

16 - DAS PENALIDADES

16.1 - Sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

16.2 - Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

16.2.1 - multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento);

16.3 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

16.3.1 - multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida;

16.3.2 - multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

16.4 - O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 16.3.1 e 16.3.2 será o valor inicial do Contrato.

16.5 - As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura de Irani – SC.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestadas pela Prefeitura de Irani – SC, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (049) 3432-3214.

17.2 – A Prefeitura reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, nos termos do art. 49 da lei nº 8.666/93.

17.3 - A participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação plena deste Edital e suas condições.

17.4 - O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Concórdia/SC.

12/35

19 - DOS ANEXOS AO EDITAL

19.1 - Integram o presente instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante, como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo IV – Modelo de Termo de Renúncia a Fase de Habilitação;

Anexo V – Declaração que não emprega menores;

Anexo VI – Minuta do Contrato.

Irani – SC, 27 de janeiro de 2022.

VANDERLEI CANCI
Prefeito Municipal

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 12/2022
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 1/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal e aos dispositivos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o presente Processo Licitatório.

1. DA ÁREA SOLICITANTE E DA FISCALIZAÇÃO

13/35

1.1. Secretaria de Administração e Finanças

1.2. Fica responsável pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos moldes do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993 o Secretário Municipal de Administração e Finanças **Sr. Aluisio Delino Bavaresco**, e em caso de seu impedimento a servidora efetiva **Sra. Juliana Paula Possamai** conforme estipulado no item 11.

2. OBJETO

2.1. O presente documento tem por objetivo estabelecer condições gerais para a prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica profissional especializada por empresa, de natureza singular nas atividades-meios no âmbito da gestão pública, especificamente compreendendo as áreas Orçamentaria, financeira, RH, tributação, administrativa e de planejamento orçamentário, com ênfase na implantação e adequação para envio dos dados para os órgãos de fiscalização externa e serviço de assessoria para o setor de controladoria interna do município de IRANI/SC.

3. DESCRIÇÃO DO ITEM

Item	Especificação	Und	Qtde	PREÇO Maximo	Preço Total
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada compreendendo as áreas as áreas orçamentária, financeira, RH, tributação, administrativa e de planejamento estratégico orçamentário e controladoria interna do município de Irani-SC.	Hora	1800	76,50	137.700,00

Valor estimado R\$ 137.700,00 (Cento e Trinta e Sete Mil e Setecentos Reais)

4. JUSTIFICATIVA DO OBJETO

14/35

4.1. Justifica-se a contratação de serviço especializado de assessoria aos servidores públicos municipais, para fortalecimento dos controles internos de cada setor, aperfeiçoamento e capacitação dos servidores da Administração Municipal. Assessoria em todas as áreas, tendo em vista as mudanças de rotinas e procedimentos, necessárias a serem implantadas no município, para adaptação dos dados do município as exigências dos órgãos fiscalizadores. Assessoramento direto ao Prefeito sobre legalidade de atos e ações administrativas, controladoria interna tendo o objetivo o fortalecimento das suas atividades, tendo em vista as macros funções de auditoria, transparência, corregedoria e ouvidoria. Assim, a administração municipal busca fortalecer os setores assessorados para garantir o atendimento da legislação dentro dos prazos e moldes estabelecidos por Lei.

5. ESCOPO DOS TRABALHOS

5.1. Os trabalhos serão realizados por técnico da empresa contratada, de forma contínua e desenvolvidos sob a coordenação da Secretaria de Administração e Finanças e o Gabinete do Prefeito, em consonância com os servidores responsáveis pelos departamentos, **sendo no mínimo 36 (trinta e seis) horas semanais junto à Sede da Prefeitura** com capacitação e treinamento de servidores

para a correta realização de atividades, mediante a realização de reunião e instruções no local de trabalho e também assessoria a distância com atendimento da demanda do município, com orientações via e-mail e telefone, acesso remoto e outros meios eletrônicos, todos os dias da semana, orientando e acompanhando o envio dos dados. Assessoria com produção de materiais atendendo a demanda do objeto e prestando apoio técnico aos servidores do Município.

6. DOS SERVIÇOS

6.1 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES

- Treinamento e suporte no envio dos dados aos Técnicos dos setores de Recursos Humanos, Contabilidade, Tesouraria, Sistema de Controle Interno e outros envolvidos com a preparação dos dados para o envio.
- Assessoria na análise da configuração dos dados no sistema informatizado do setor de recursos humanos juntamente com a documentação dos servidores;
- Orientação na solução de problemas da Qualificação Cadastral dos Servidores;
- Análise rubricas utilizadas na folha de pagamento (proventos, descontos, informativas e informativas redutoras) em relação de/para eSocial e na incidência sobre a folha;
- Avaliação procedimentos necessários de Saúde e Segurança no Trabalho - SST, com análise do LTCAT, aquisição, entrega e uso dos equipamentos de proteção individual EPIs;
- Orientações sobre a contratação de trabalhadores avulsos e Produtores Rurais;
- Acompanhamento junto ao Sistema Informatizados, possíveis testes de envio de dados e orientações na solução dos erros
- Orientação e acompanhamento no envio dos dados conforme cronograma de envio, assessorando na identificação das mensagens de erros do sistema e correções/ajustes;
- Outros procedimentos necessários para o completo atendimento da demanda do Município no objeto em questão, realizando todo o suporte para o correto envio dos dados.

15/35

-Assessoria na conferência e atualização de CBOs para apuração do CNAE preponderante, alíquotas RAT e FAP.

6.2 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES ENVOLVENDO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD: Treinamento e suporte aos servidores públicos municipais, com estruturação de plano de ação/regulamentação para o adequado tratamento e proteção dos dados pessoais.

6.3 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES ENVOLVENDO OUVIDORIA, CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO E PESQUISA DE SATISFAÇÃO:

Treinamento e suporte; Assessoria nos procedimentos necessários para o completo atendimento da demanda do Município no objeto em questão, com objetivo de dar apoio técnico aos servidores para cumprimento das exigências da legislação.

16/35

6.4 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AO CONTROLE INTERNO ENVOLVENDO:

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

6.5 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO A CONTABILIDADE, ENVOLVENDO:

Assessoria na análise dos balancetes bimestrais e ajustes necessários; Assessoria e orientação de contabilização de atos e fatos contábeis. Assessoria na elaboração no processo de prestação de contas ao TCE/SC, de acordo com critérios da Decisão Normativa C 06/2008; Assessoria na análise dos anexos do balanço no processo de encerramento de exercício e na elaboração das Notas Explicativas do Balanço, bem como na elaboração do Relatório Contábil de Propósito Geral – RCPG conforme a Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. Orientação quanto aos corretos procedimentos com ênfase nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Assessoria nos índices constitucionais em saúde e educação, bem como limites e exigências da LRF. Assessoria nos sistemas SIOPS, SIOPE, SADIPEM e Matriz dos Saldos Contábeis. Assessoria em outros assuntos conforme demanda do Município. **Assessoria em sistemas:** SIOPS, SIOPE, MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS. Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.

17/35

6.6 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO, ENVOLVENDO:

Assessoria na discussão e elaboração das peças orçamentárias, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Assessoria na gestão orçamentária, com acompanhamento da gestão, das receitas e despesas. Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.

6.7 SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES DO SETOR DE PATRIMÔNIO, ENVOLVENDO:

Assessoria ao Servidor responsável do patrimônio, na compatibilização patrimônio e contabilidade, no levantamento físico, conferência entre relatórios e quantidade física e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.

6.8. PLANO DE TRABALHO: SERVIÇO DE ASSESSORIA REALIZADO NA FORMA PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

- Assessoria presencial mínima de 16 horas mensais, durante o expediente da contratante, por profissionais da empresa, com capacitação e treinamento de servidores para a correta realização de atividades, mediante a realização de reunião e instruções no local de trabalho.
- Assessoria a distância com atendimento da demanda do município, com orientações via e-mail e telefone, acesso remoto e outros meios eletrônicos, todos os dias da semana, orientando e acompanhando o envio dos dados. Assessoria com produção de materiais atendendo a demanda do objeto.

7. DOS RELATÓRIOS

18/35

7.1. A Contratada deverá emitir, mensalmente, no mínimo 01 (um) relatório físico detalhado das atividades realizadas.

8. DO VALOR ESTIMADO E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O valor estimado para a realização dos trabalhos previstos, será de R\$ 137.700,00 (cento e trinta e sete mil e setecentos reais) que será pago em parcelas mensais correspondentes ao número de horas de consultoria prestados durante o mês, equivalente a R\$ 76,50 a hora de atividade.

8.2. Os pagamentos serão efetuados até o 8º (oitavo) dia do mês subsequente, após a emissão da respectiva nota fiscal que será emitida no encerramento de cada mês.

8.3. Os valores serão reajustados pelo IPCA, a cada 12 (dozes) meses, ou por qualquer outro índice econômico para reajustes de contratos, desde que seja acordado entre as partes.

9. ESPECIFICAÇÕES DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

9.1. Obrigações da Contratante:

- a) A Contratante obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar o objeto da presente licitação de forma satisfatória.
- b) Efetuar à Contratada o pagamento conforme as condições estabelecidas neste instrumento;
- c) Notificar à Contratada, através do gestor da contratação, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas no fornecimento dos serviços;
- d) Gerenciar e supervisionar a prestação dos serviços, por intermédio de servidor designado;
- e) Adotar, em tempo hábil, as medidas convenientes quanto a decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização;
- f) Fiscalizar os serviços executados, verificando se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos os serviços estabelecidos na Cláusula Primeira.
- g) A fiscalização exercida pela Secretaria de Administração e Finanças pelo Secretário terá em especial, poderes para suspender a execução dos serviços que estejam em desacordo com a discriminação.

19/35

9.2. Obrigações da Contratada:

- a) A Contratada obriga-se a atender os critérios estabelecidos pela Contratante, nos termos da Lei e do Edital;
- b) Responsabilizar-se por todos os serviços especificados no Contrato, de modo a garantir sua plena execução, utilizando equipamentos adequados e pessoal técnico qualificado;
- c) Prestar os serviços contratados de forma presencial quando solicitado pela Contratante e de forma remota a qualquer tempo, através dos consultores indicados pela Contratada;

- d) Realizar estudos e análises das consultas e questionamentos que o Contratante efetuar através de seus integrantes ou servidores, emitindo, para tanto, orientações verbais ou escritas, pareceres técnicos, inclusive explicações em reuniões caso seja necessário;
- e) Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes aos honorários da execução dos serviços, despesas com deslocamentos, equipamentos, e outros que incidam sobre o objeto do presente Contrato.
- f) Comunicar à Prefeitura Municipal, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos por motivo superveniente, que impeçam, mesmo temporariamente, a Contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente.
- g) Garantir durante a execução a proteção e a conservação dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo.
- h) Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.
- i) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Administração ou a terceiros, quando da entrega do objeto deste Edital.
- j) Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas diretas, indiretas e civis com a realização dos serviços.
- k) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas nesta licitação.

10. DOCUMENTAÇÃO EXTRA

10.1. Não há necessidade.

11. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

11.1. – A proponente vencedora, deverá disponibilizar o nº da Conta Bancária onde serão efetuados os depósitos para o pagamento da mesma, assim como, nº de telefone para contatos, fax, e-mail e outros meios e formas de comunicação para que ocorra o bom andamento dos trabalhos.

11.2 - A proponente vencedora prestará os serviços objeto desta licitação através de profissional (is) habilitado(s) indicado(s) e que fazem parte da mesma, na sede da Contratante ou onde esta a designar.

11.3 - A Prefeitura de Irani – SC, em função do interesse público, poderá a qualquer momento, rescindir o contrato decorrente da presente licitação, sem que caiba ao contratado, qualquer indenização.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O Município de Irani efetuará o pagamento dos objetos desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor(es) do certame da seguinte forma:

a. Emissão de Nota Fiscal Eletrônica fornecida pela Contratante, onde deverá ser informado no corpo da Nota Fiscal, nº do processo, nº do contrato, nº da Autorização de Fornecimento - AF e nome da secretaria, juntamente com Relatório de execução dos serviços, ou seja, descrição da prestação de serviços realizado pelo CONTRATANTE a contratada com informações de dias e horários.

21/35

12.2. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada até o 8º dia do mês subsequente, no Banco do Brasil ou através de boleto bancário. No caso da empresa possuir conta em outros bancos e que a transferência tenha custos, estes serão descontados da contratada.

13. GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA

13.1. Não há necessidade.

14. RECURSO A SER UTILIZADO

O presente contrato correrá por conta da dotação orçamentaria:

Órgão 2000 - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL;

Unidade 2002 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;

Ação 2.3 – Manutenção das Atividades Administrativas;

Despesa 6 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas;

15. CRITÉRIO DE ESCOLHA E JULGAMENTO (TÉCNICA E PREÇO)

15.1. Será julgada vencedora **a proposta mais vantajosa**, de acordo com o item 10 do edital.

15.2. Busca-se através de licitação uma empresa que tenha habilidades e com certa experiência (técnica), com menor preço possível (preço).

15.3. Além de que, devido ao critério de julgamento técnica e preço, ainda foram realizadas simulações e avaliações de possibilidades de resultados, por isso justifica-se atribuir peso maior ao critério PREÇO, devido à grande quantidade de possíveis concorrentes no mercado, e com o restante atribuído ao do peso foi atribuído ao critério TÉCNICA, esperando com isso uma grande concorrência para obter um ganho expressivo de qualidade (eficiência).

22/35

16. TERMO DE ACEITE

Declaro, nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, §1º e §2º que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome Fiscal: ALUISIO DELINO BAVARESCO

CPF: 048.423.439-07

Cargo/função: SECRETÁRIO

Unidade: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Fone para contato: (49) 3432-3206

E-mail para contato: adm@irani.sc.gov.br

Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: JULIANA PAULA POSSAMAI

CPF: 086.649.549-50

Cargo/função: CONTADORA

Unidade: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Fone para contato: (49) 3432-3219

E-mail para contato: contabilidade@irani.sc.gov.br

Assinatura do fiscal: _____

Irani/SC, 27 de janeiro de 2022.

23/35

VANDERLEI CANCI
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE
IRANI
Um município para todos!



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 12/2022

TOMADA DE PREÇO Nº 1/2022

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS					
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO			EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº		
OBJETO:					
RAZÃO SOCIAL:		Carimbo do CNPJ			
ENDEREÇO:					
CNPJ:					
TELEFONE:					
E-MAIL:					
ITENS E PREÇOS					
ITEM	QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	1.800	Horas/Ano	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada compreendendo as áreas as áreas orçamentária, financeira, RH, tributação, administrativa e de planejamento estratégico orçamentário e controladoria interna do município de Irani-SC.		
PREÇO TOTAL DA PROPOSTA:					
PREÇO TOTAL POR EXTENSO:					
1 - Esta proposta de preço obedece a todos os requisitos exigidos no Edital de Tomada de Preços nº/2022;					
2 - Manteremos nossa proposta por um prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias;					
LOCAL E DATA:					
 <hr/> Assinatura Representante Legal da Empresa					

24/35

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 12/2022
TOMADA DE PREÇO Nº 1/2022

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

25/35

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de, SC

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de identidade nº e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº .../2022, instaurado pela Prefeitura Municipal de

Na qualidade de representante legal da empresa, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

RG:

CPF:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 12/2022

TOMADA DE PREÇO Nº 1/2022

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de, SC.

26/35

TERMO DE RENÚNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO

A proponente abaixo assinada, participante da Licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº, da Prefeitura Municipal de, através de seu representante legal, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, 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.

Local, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

RG:

CPF:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 12/2022

TOMADA DE PREÇO Nº 1/2022

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR TRABALHADOR MENOR

Declaramos para fins de participação no Processo Licitatório nº .../2022 que a empresa, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

27/35

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

RG:

CPF:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 12/2022

TOMADA DE PREÇO Nº 1/2022

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2022

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE IRANI** E A EMPRESA _____, OBJETIVANDO CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA COMPREENDENDO AS ÁREAS AS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, RH, TRIBUTAÇÃO, ADMINISTRATIVA E DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO ORÇAMENTÁRIO E CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO DE IRANI-SC.

O **MUNICÍPIO DE IRANI**, pessoa jurídica de direito público interno, localizada na Rua Eilírio de Gregori, nº. 207, Centro, nesta cidade de Irani/SC, CNPJ nº 82.939.455/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **VANDERLEI CANCI**, inscrito no CPF/MF sob o nº. 625.835.819-53, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____ inscrita no CNPJ-MF sob o nº. _____ com sede na _____, representada neste ato, pelo seu (ua) _____, Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº. _____ e inscrito(a) no CPF-MF sob o nº. _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o processo de licitação modalidade Tomada de Preço nº. 1/2022 e que se regerá pela Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

28/35

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por a **“Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada compreendendo as áreas as áreas orçamentária, financeira, RH, tributação, administrativa e de planejamento estratégico orçamentário e controladoria interna do município de Irani-SC, conforme disposição no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Tomada de Preço nº 1/2022.**

1.2 Os serviços serão prestados com carga horária mínima de 36 (trinta e seis) horas semanais, de forma presencial e remota conforme a necessidade, através de meios de comunicação tais como: telefone, correio eletrônico, fax, software de mensagem instantânea e outras formas de comunicação existentes, bem como na seda da Proponente, conforme consta no Termo de Referência (Anexo I).

1.3 Os profissionais deverão realizar pareceres e orientações nas áreas do objeto acima.

1.4. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos serviços, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Tomada de Preços nº **1/2022** e seus Anexos;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

1.5 Os documentos referidos no presente item, são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA E LOCAL DE FORNECIMENTO

2.1. O objeto desta licitação será executado a partir de x de xxxxxx de 2022, de forma contínua, com os profissionais indicados pela CONTRATADA, e ou aqueles incluídos ou substituídos, mediante prévia anuência desta Municipalidade e desde que tenham a mesma ou superior graduação, até 31 de dezembro de 2022.

29/35

2.1.1 - Sempre que necessário, para o desenvolvimento dos serviços objeto deste instrumento, os profissionais acima citados poderão e deverão se subsidiar de informações, pareceres, laudos e levantamentos de profissionais de outras áreas.

2.2 - O objeto deste contrato será efetuado mediante estudos e análises das consultas e questionamentos que o Contratante efetuar através de seus integrantes ou servidores, emitindo orientações verbais ou escritas, pareceres, explicações em reuniões, treinamentos e encaminhamentos necessários.

2.3 - As dúvidas, questionamentos, consultas e demais solicitações de serviços, poderão ser efetuadas de forma verbal ou escrita, pessoalmente nas dependências da Prefeitura ou nas dependências da Contratada ou, através do telefone, fax, E-mail, correio, que após o estudo e análise por parte dos profissionais da Contratada, serão respondidos de forma verbal ou escrita, conforme for solicitado ou exigir a importância do assunto, sempre de maneira fundamentada, podendo para tanto, utilizar-se dos mesmos meios de comunicação já citados.

2.4 - O(s) profissional(is) da Contratada, deverá(ão) prestar orientações nas dependências das repartições públicas para atuar junto aos servidores do Município, sempre que necessário e principalmente quando convocados.

2.5 - Os pareceres e demais respostas ou orientações que não possam ser prestadas por telefone ou ferramentas da internet deverão ser prestados no prazo de até dois dias da solicitação.

2.6 – O Município disponibilizará local adequado para que os profissionais da Contratada possam desempenhar suas atividades quando necessitarem realizar suas atribuições no Município.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO

3.1 - O presente contrato terá prazo de execução a partir da data de assinatura até dia 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado em caso de interesse do Município conforme estipulado no art. 57 da Lei 8.666/93.

3.2 - O início deve se dar em 05 (cinco) dias, a partir da expedição da Ordem de Serviço

3.3 Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

3.4 Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

3.5 Em caso de prorrogação do contrato será aplicado na data base a variação do IPCA ocorrida nos últimos 12 meses.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - Pela prestação dos serviços previstos neste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor unitário de R\$ _____ (_____), por hora de consultoria prestada.

30/35

4.2 - A Contratada encaminhará relatório dos trabalhos efetuados com a respectiva quantidade de horas exercitadas, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à Prefeitura, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que se proceda o pagamento até o dia o 8º dia útil, do mês subsequente ao qual foram efetuados os serviços.

4.3 - O valor acordado nesta cláusula é considerado completo e deve compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato tais como, e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente.

4.4 - As despesas decorrentes do fornecimento do objeto deste contrato correrão à conta da dotação do orçamento de 2022.

4.5 - Durante a vigência deste contrato e para o recebimento do pagamento, a Contratada deverá apresentar as negativas de INSS e FGTS.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1.1 Obrigações da Contratante:

h) A Contratante obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar o objeto da presente licitação de forma satisfatória.

- i) Efetuar à Contratada o pagamento conforme as condições estabelecidas neste instrumento;
- j) Notificar à Contratada, através do gestor da contratação, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas no fornecimento dos serviços;
- k) Gerenciar e supervisionar a prestação dos serviços, por intermédio de servidor designado;
- l) Adotar, em tempo hábil, as medidas convenientes quanto a decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização;
- m) Fiscalizar os serviços executados, verificando se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos os serviços estabelecidos na Cláusula Primeira.

1.2 Obrigações da Contratada:

- l) A Contratada obriga-se a atender os critérios estabelecidos pela Contratante, nos termos da Lei e do Edital da Tomada de Preços nº /2022;
- m) Responsabilizar-se por todos os serviços especificados no Contrato, de modo a garantir sua plena execução, utilizando equipamentos adequados e pessoal técnico qualificado;
- n) Prestar os serviços contratados de forma presencial quando solicitado pela Contratante e de forma remota a qualquer tempo, através dos consultores indicados pela Contratada, com carga horária mínima de 36 (trinta e seis) horas semanais;
- o) Prestar os serviços contratados de forma remota (está em qualquer horário do dia), através de meios de comunicação tais como: telefone, correio eletrônico, fax, software de mensagem instantânea e outras formas de comunicação existentes;
- p) Dispor, durante o vínculo contratual, de pelo menos 01 (um) profissional na área de contabilidade para prestação dos serviços contratados;
- q) Realizar estudos e análises das consultas e questionamentos que o Contratante efetuar através de seus integrantes ou servidores, emitindo, para tanto, orientações verbais ou escritas, pareceres técnicos, inclusive explicações em reuniões caso seja necessário;
- r) Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes aos honorários da execução dos serviços, despesas com deslocamentos, equipamentos, e outros que incidam sobre o objeto do presente Contrato.

31/35

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - A fiscalização da execução dos trabalhos da CONTRATADA será exercida pelo CONTRATANTE, através de agente por ele designado, o qual poderá, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 02 (dois) dias, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

6.2 - As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas pelo CONTRATANTE, constituindo tais registros, documentos legais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

7.2 - A rescisão contratual poderá ser:

7.2.1 - determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

7.2.2 - amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

7.3 – O presente contrato poderá ser alterado nas condições estabelecidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 - Sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

8.2 - Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

8.2.1 - multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento);

8.3 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

8.3.1 - multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida;

8.3.2 - multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

8.4 - O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 16.3.1 e 16.3.2 será o valor inicial do Contrato.

8.5 - As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exige a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura de Alto Bela Vista.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja(s) fonte(s) de recurso(s) tem a seguinte classificação:



Despesas	Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	Descrição Projeto/Atividade	Elemento Despesa

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1 - O presente termo não poderá ser objeto de cessão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA, E DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1 Independentemente de sua transcrição, farão parte do Contrato todas as condições estabelecidas no Edital e, no que couber, na proposta da CONTRATADA, bem como todas as disposições da Lei nº 8.666/93, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

11.2 - Os casos omissos ao presente termo, serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.

33/35

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Concórdia, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo na forma digital, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

....., SC, _____ de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:



Nome:

CPF:

Fiscal:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Cargo:



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 12/2022
TOMADA DE PREÇO N.º 1/2022

ANEXO VII

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

Razão Social: _____
CNPJ _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefone: (____) _____ Fax: (____) _____
Nome da pessoa para contatos: _____
Telefone: (____) _____ E-mail: _____
Conta Bancária _____ Agência _____ Banco _____

35/35

Nome completo da pessoa que assinará o contrato: _____
Cargo que a pessoa ocupa na empresa: _____
Endereço: _____
RG n.º: _____ CPF: _____
Telefone: (____) _____ E-mail: _____

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Local, de de 2022.

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo com o envelope da documentação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório.