



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 111/2021
EDITAL TOMADA DE PREÇOS N.º 08/2021
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

TOMADA DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS DE FORMA CONTINUADA, JUNTO AO GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIAS MUNICIPAIS, DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS CONTÁBIL, CONTROLADORIA INTERNA, FINANCEIRA, PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, PATRIMONIAL E PLANEJAMENTO PÚBLICO.

1 - PREÂMBULO

1.1. Zairo Riboli, Prefeito Municipal de Vista Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Dezembro de 1993, e suas alterações posteriores, torna público para o conhecimento de quem interessar possa que às **09h00min do dia 30 de dezembro de 2021**, se reunirá a Comissão de Licitações e Julgamentos na Prefeitura Municipal, situado à Avenida Sol da América, 347, cidade de Vista Alegre – RS, com a finalidade de receber envelopes para habilitação e proposta de licitação referente a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos e especializados de forma continuada, junto ao gabinete do prefeito e secretarias municipais, de consultoria e assessoria nas áreas contábil, controladoria interna, financeira, planejamento orçamentário, patrimonial e planejamento público.

1.2. O Município de Vista Alegre, RS, torna público o Processo de Licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇO N.º 08/2021**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei nº 8.666/93, e suas posteriores alterações e demais legislações aplicáveis.

1.3. O recebimento dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, 02 – PROPOSTA TÉCNICA e 03 – PROPOSTA DE PREÇO, contendo, respectivamente a documentação de habilitação, a proposta técnica e a proposta de preço dos interessados, dar-se-á até às **09 h 00 min, do dia 30 de dezembro de 2021**, no setor de licitações da prefeitura municipal de Vista Alegre, na Avenida Sol da América, 347, cidade de Vista Alegre – RS.

1.4. O início da abertura dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, será as **09h00min, do dia 30 de dezembro de 2021**, no mesmo endereço indicado no subitem 1.1. 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 “V” deste Edital), proceder-se-á, nesta mesma data, à abertura dos Envelopes 02 – PROPOSTA TÉCNICA contendo a documentação descrita no item 7, e em seguida o envelope 03 – PROPOSTA DE PREÇO, contendo as propostas de preço dos proponentes habilitados. Não havendo declaração expressa de desistência de recurso ou havendo interposição de recurso, outra data será designada pela comissão, após julgamento e transcorridos todos os prazos legais, a qual será comunicada aos licitantes.



2 - OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços técnicos e especializados de forma continuada, junto ao gabinete do prefeito e secretarias municipais, de consultoria e assessoria nas áreas contábil, controladoria interna, financeira, planejamento orçamentário, patrimonial e planejamento público, de acordo com as necessidades e solicitações da administração municipal do município de Vista Alegre/RS, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

2.1.1. Durante a vigência do contrato poderá, mediante a conveniência da Administração Municipal, ser aditado o objeto do mesmo, sempre respeitando os limites e condições impostas pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

2.1.2. Os serviços deverão ser prestados de forma personalizada junto a Administração Municipal, mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da mesma, quer mediante comparecimento *in loco* da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes.

2.1.2.1. A prestação dos serviços *in loco*, ou seja, na sede da Prefeitura Municipal, deverá ocorrer na carga horária mínima 04 (quatro) horas semanais com um técnico, em dias e horários de expediente e, se necessário, em outros períodos e horários previamente combinados entre as partes. Além de orientações a distância através dos meios usuais de comunicação durante o horário de expediente. Por conveniência administrativa, alguns serviços poderão ser executados na sede da contratada e com acesso remoto à base de dados do Município de Vista Alegre – RS, sem qualquer custo adicional.

2.2. O futuro contratado deverá emitir, mensalmente, no mínimo 01 (um) relatório físico detalhado de atividades desenvolvidas, com base no planejamento sobre o andamento de todos os serviços, projetos, demandas e/ou propostas.

2.3. São anexos e parte integrante deste Edital:

I – Termo de Referência.

II – Modelo de declaração de não empregar menor.

III – Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública.

IV – Minuta do Contrato.

V – Modelo de Termo de Renúncia.

VI – Modelo de Carta de Credenciamento.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação todas as pessoas jurídicas legalmente constituídas cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto licitado e que se habilitarem de acordo com o que estabelece esta Tomada de Preços.



3.1.1. Todos os atos perante esta licitação deverão ser praticados pelo(s) representante(s) legal(ais) da proponente ou pessoa(s) com poderes delegados por este(s).

3.2. Não poderão participar da presente licitação pessoas:

3.2.1. Declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

3.2.2. Com falência ou insolvência decretada;

3.2.3. Empresa em consórcio;

3.2.4. Em regime de recuperação judicial;

3.2.5. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.2.6. Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados fique quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Vista Alegre - RS.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES 01, 02 e 03, E DO CREDENCIAMENTO.

4.1 - Os Envelopes 01, 02 e 03, contendo respectivamente a documentação de habilitação e as propostas técnica e 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:

AO MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE – RS.

TOMADA DE PREÇO Nº: 08/2021

ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DA EMPRESA: _____

AO MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE – RS.

TOMADA DE PREÇO Nº: 08/2021

ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA

NOME DA EMPRESA: _____

AO MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE – RS.

TOMADA DE PREÇO N.: 08/2021

ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA DE PREÇO

NOME DA EMPRESA: _____

4.2. Caso a proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo sugestivo constante do **anexo “VI”** deste Edital, a qual deverá ser entregue aos Membros da Comissão de Licitações para processar a licitação na data de abertura dos Envelopes 01, ou através de procuração.

4.3. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido nos **subitens 1.3 e 1.4** deste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde



que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horários indicados para protocolo. A Prefeitura Municipal Vista Alegre – RS, e a Comissão Permanente de Licitações não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro dos prazos estabelecidos nos **subitens 1.3 e 1.4** deste Edital, no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vista Alegre – RS.

4.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte que pretender utilizar os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, disciplinados neste edital, deverá apresentar **comprovante de sua situação, através de documento de enquadramento como ME ou EPP, fornecido pela Junta Comercial da sede da licitante, expedido no máximo 90 (noventa) dias anteriores da data de julgamento das propostas.** As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte devidamente averbada no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando seu enquadramento nas hipóteses da Lei Complementar nº 123/2006. Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente dentro do envelope 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1. Para participar desta licitação, as empresas interessadas deverão estar cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Vista Alegre/RS, **até às 17:00 horas do dia 27 de dezembro de 2021, nos termos do § 2º do artigo 22 da Lei Federal nº 8.666/93.**

5.2 Para efetuar o cadastro junto ao Município de Vista Alegre/RS, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.2. HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c)** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa da fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d)** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa da fazenda estadual;



e) Certidão conjunta negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo a regularidade previdenciária;

f) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) 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.

5.2.3. HABILITAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.2.3.1. Declaração através da qual a empresa licitante indica o nome e o nº de inscrição na entidade profissional competente do(s) profissional(ais) que prestará(ão) os serviços técnicos ora propostos;

5.2.3.2. Certidão de Regularidade Cadastral junto a entidade profissional competente em nome da licitante;

5.2.3.3. Certidão de Regularidade Profissional junto a entidade profissional competente em nome do(s) profissional(Is) indicados pela licitante, na categoria de contador. No caso de o profissional ser do quadro funcional, deverá obrigatoriamente apresentar vínculo de trabalho com a empresa, através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, devidamente assinada.

5.2.3.4. Comprovação pela empresa, de prestação de serviços de assessoria e consultoria nas áreas objeto desta licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) certificado ou atestado fornecido por Órgãos Públicos Municipais, emitido em favor da licitante nos últimos 5 (cinco) anos.

5.2.3.5. Atestado de Visita Técnica fornecido por servidor responsável pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, que ateste que a empresa licitante, conheceu as atividades técnico-administrativas, procedimentos e sistemas operacionais executados nas áreas da Administração e Contabilidade, objeto deste certame.

Observação: A licitante interessada, deverá promover visita técnica, por meio de seu representante legal (sócio administrador) ou procurador, até as 17:00 horas do dia 27 de dezembro de 2021, durante horário de expediente da Prefeitura Municipal. As visitas deverão ser agendadas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, na pessoa do responsável, no horário de expediente, pelo telefone 55 3730 1050.

5.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, já exigíveis e apresentados na forma da lei, sendo do exercício de 2020, ou balanço de abertura para empresas constituídas no exercício de 2021.

a.1) Entende-se que a expressão “na forma da lei” engloba, no mínimo:

I - Balanço Patrimonial (Livro Diário);

II - DRE - Demonstração do Resultado do Exercício (Livro Diário);

III - Termos de abertura e de encerramento (Livro Diário);

IV - Recibo de entrega de escrituração contábil digital (Livro Diário).



a.2) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

a.3) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED.

b) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

5.3. Caso alguma das certidões constantes no Certificado de Registro Cadastral do Município de Vista Alegre/RS tenha sua data de validade expirada entre o prazo para cadastro e o dia aprazado para abertura dos envelopes, a licitante deverá anexar os novos documentos com validade atualizada no envelope de habilitação.

5.4. Os documentos poderão ser apresentados nos originais ou em fotocópias autenticadas por um tabelião, ou por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O envelope n.º 01 deverá conter os seguintes documentos:

a) Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Vista Alegre/RS, devidamente atualizado com todas as certidões dentro do prazo de validade;

b) Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, de Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante.

c) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública.

d) Cada licitante poderá se fazer representar Licitação por uma única pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de carta de credenciamento ou procuração, prevendo amplos poderes de representação, inclusive e especialmente com poderes específicos para interposição e desistência de recursos e para o recebimento de comunicações ou notificações e assinatura de documentos da licitação e contrato, constando o endereço para envio das intimações, estando o subscritor da carta de credenciamento ou procuração devidamente identificado.

e) A instituição de representante perante a Comissão Permanente de Licitação será realizada no ato da entrega do Envelope nº 1, devendo o representante se identificar perante a Comissão, apresentando documento que possibilite a sua identificação e cópia autenticada do Contrato Social da licitante, acompanhado da carta de credenciamento ou procuração nos casos que não seja sócio com poderes de gerência, que serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

f) A não apresentação ou incorreção dos documentos aqui mencionados não inabilitará a licitante, mas o representante fica impedido de se manifestar ou



responder pela empresa.

7 - DA PROPOSTA TÉCNICA

A licitante deverá apresentar no envelope número 02, a proposta técnica. Na análise da proposta e em sua pontuação serão considerados os critérios de qualificação acadêmica; comprovação de prestação de serviços de assessoria e consultoria nas áreas objeto desta licitação; atuação como docente na área de contabilidade pública ou governamental em cursos de graduação ou pós-graduação; publicações de artigos, trabalhos acadêmicos/científicos em livros, revistas, periódicos ou congressos, relacionados a administração pública; participação em cursos e treinamentos relacionados a contabilidade pública, desde que devidamente certificados; atuação como orientador em trabalhos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, relacionados a área pública.

7.1 A qualificação acadêmica será demonstrada pelo proponente mediante apresentação de Diplomas e Certificados que comprovem a formação profissional dos Contador(es) e sua equipe técnica, e sua avaliação observará a seguinte pontuação para fins de julgamento:

QUESITOS	PONTOS
Curso de Pós-Graduação (<i>Latu sensu</i>) em Contabilidade, Planejamento Tributário, Gestão Pública ou Controladoria.	40
Curso de Pós-Graduação (<i>Stricto sensu</i>) em Contabilidade ou Administração.	60
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100

7.1.1 Considerados os fatores previstos, cada proponente poderá alcançar o máximo de 100 (cem) pontos no critério de qualificação acadêmica.

7.1.2 A titulação em cursos de pós-graduação será comprovada por cópias de diploma se ou certidões expedidas por instituições de ensino superior reconhecidas pelo poder público ou ainda por meio da apresentação do Currículo Lattes que deverá estar disponível para consulta pública na Plataforma Lattes no endereço eletrônico <http://lattes.cnpq.br/>.

7.1.3 Cada membro da equipe técnica somente poderá pontuar uma vez em cada um dos quesitos constantes do quadro do item 7.1.

7.2 A experiência profissional na prestação de serviços de assessoria e consultoria nas áreas objeto desta licitação, será demonstrada mediante apresentação de Atestados, Certidões, Declarações e ou Contratos firmados com órgãos públicos, emitido em favor da licitante nos últimos 5 (cinco) anos, sendo computado por cada atestado de serviço prestado. Sua avaliação observará a seguinte pontuação para fins de julgamento:

NÚMERO DE ATESTADOS, CERTIDÕES, DECLARAÇÕES E OU CONTRATOS	PONTOS
--	--------



FIRMADOS COM ÓRGÃOS PÚBLICOS	
02	10
De 03 a 05	50
Acima de 05	100
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100

7.2.1 Considerados os fatores previstos, o proponente poderá alcançar o máximo de 100 (cem) pontos no critério de experiência profissional.

7.3 A atuação como docente na área de contabilidade pública ou governamental em cursos de graduação ou pós-graduação, observará a seguinte pontuação para fins de julgamento:

ANOS DE ATUAÇÃO	PONTOS
A cada ano de atuação	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100

7.3.1 Considerados os fatores previstos, o proponente poderá alcançar o máximo de 100 (cem) pontos no critério de atuação como docente.

7.3.2 A comprovação de atuação como docente deverá ser demonstrada por meio de Atestados, Certidões, Declarações ou ainda por meio da apresentação do Currículo Lattes que deverá estar disponível para consulta pública na Plataforma Lattes no endereço eletrônico <http://lattes.cnpq.br/>.

7.4 As publicações de artigos, trabalhos acadêmicos/científicos em livros, revistas, periódicos ou congressos, relacionados a administração pública, observará a seguinte pontuação para fins de julgamento:

PUBLICAÇÕES	PONTOS
Revistas, periódicos ou congressos	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100

7.4.1 Considerados os fatores previstos, o proponente poderá alcançar o máximo de 100 (cem) pontos no critério de publicações, sendo 20 (vinte) pontos para cada publicação.

7.4.2 A comprovação de publicação deverá ser demonstrada por meio de livros, revistas, periódicos ou ainda por meio da apresentação do Currículo Lattes que deverá estar disponível para consulta pública na Plataforma Lattes no endereço eletrônico <http://lattes.cnpq.br/>.

7.5 A participação em cursos e treinamentos relacionados a contabilidade pública, observará a seguinte pontuação para fins de julgamento:

CURSOS E TREINAMENTOS	PONTOS
Curso/treinamento com carga horária mínima de 5 (cinco) horas	5



PONTUAÇÃO MÁXIMA	100
------------------	-----

7.5.1 Considerados os fatores previstos, o proponente poderá alcançar o máximo de 100 (cem) pontos no critério de participação em cursos e treinamentos.

7.5.2 A comprovação de participação em cursos e treinamentos relacionados a contabilidade pública deverá ser demonstrada por meio da apresentação de certificados ou por meio da apresentação do Currículo Lattes que deverá estar disponível para consulta pública na Plataforma Lattes no endereço eletrônico <http://lattes.cnpq.br/>.

7.6 A atuação como orientador em trabalhos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, relacionados a área pública, observará a seguinte pontuação para fins de julgamento:

QUESITOS	PONTOS
Orientação de trabalho de conclusão de curso	5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100

7.6.1 Considerados os fatores previstos, o proponente poderá alcançar o máximo de 100 (cem) pontos no critério de atuação como orientador, senso 5 (cinco) pontos por orientação.

7.6.2 A comprovação de atuação como orientador deverá ser demonstrada por meio da apresentação de declaração, certidão, atestado ou por meio da apresentação do Currículo Lattes que deverá estar disponível para consulta pública na Plataforma Lattes no endereço eletrônico <http://lattes.cnpq.br/>.

8 - DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. O envelope n.º 03 deverá conter a proposta com:

a) A Proposta de Preço, mencionando o valor mensal para a execução dos serviços constantes no objeto desta licitação. Na proposta de preço deverão estar especificados todos os serviços constantes no objeto licitado.

8.2 A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) Razão social da empresa;

b) Descrição do objeto desta licitação;

c) Preço unitário mensal, indicado em moeda corrente nacional, onde deverá estar incluída qualquer vantagem, abatimento, imposto, taxa e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço, com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.



9 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

9.1. O presente edital será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 e seguintes da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

9.2. No dia, local e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem no ato, a Comissão Designada para processar a licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, 02 – PROPOSTAS TÉCNICA e 03 – PROPOSTAS DE PREÇO, os quais serão rubricados pelos seus membros e representantes presentes, procedendo-se a seguir à abertura dos envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

9.3. Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem as exigências de habilitação estabelecidas neste edital.

9.4. Os envelopes nº 02 – PROPOSTAS TÉCNICA e 03 – PROPOSTAS DE PREÇO serão devolvidos e fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

9.5. Serão abertos os envelopes 02 – PROPOSTAS TÉCNICA e 03 – PROPOSTAS DE PREÇO, contendo a proposta técnica e de preço dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, através da assinatura na Ata, ou Termo de Renúncia ou após o julgamento dos recursos interpostos.

9.6. Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos neste instrumento convocatório, removendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis com os requisitos deste Edital.

9.7. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pelos Membros da Comissão de Licitações.

9.8. Será efetuado o julgamento e a classificação das propostas de acordo com o estabelecido no item 10 deste Edital.

9.9. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Prefeitura poderá fixar aos licitantes o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reapresentação de outras, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

10 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. No julgamento das propostas dos proponentes considerados habilitados, será observado os dispositivos constantes no Art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações e serão classificadas pela ordem decrescente do maior número de pontos apurados, de acordo com os critérios previstos neste edital.

10.1.1. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela soma da nota técnica e da nota de preço.

10.2. Havendo empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará por sorteio, em ato público, no ato de abertura dos envelopes 02 e 03.

10.3. 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.



10.3.1 - 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.

10.4. Caso a proposta técnica seja desclassificada, não será aberto o envelope número 03, o qual será devolvido mediante registro em ata.

10.5. Encerada a fase de classificação das propostas técnicas, a comissão passará a abertura dos envelopes de número 03 - Proposta de Preço, daqueles licitantes que tiverem sua proposta técnica classificada.

10.6. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

a) Apresentarem preço mensal superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

b) Não atenderem às exigências contidas neste instrumento e seus anexos.

10.7. A NOTA DE PREÇO atribuída à proposta de preço 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.

10.8. 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 razão e de acordo com a fórmula abaixo:

Proposta Técnica = 50% (cinquenta por cento);

Proposta de Preço = 50% (cinquenta por cento);

Total = 100% (cem por cento).

$$\text{Fórmula: } NF = \{(50 \times NT) + (50 \times NP)\} / 100$$

Onde:

NF = Nota classificatória final da empresa em questão;

NT = Nota Técnica da empresa em questão;

NP = Nota de Preço da empresa em questão.

Observação: A Nota Final - NF - aproveitará duas casas decimais, desprezando as demais.

10.9. 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:

10.9.1. 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.

10.9.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

10.10.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste 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.

10.11. O Município de Vista Alegre se reserva o direito de pedir novos detalhes em consequência das propostas apresentadas, assim como revogar ou anular a licitação, sem que por esse motivo os concorrentes tenham direito a qualquer indenização ou reclamação.

10.12. A homologação da presente licitação fica condicionada a assinatura do contrato com a Administração Municipal.

10.13. Homologada a licitação e assinado o contrato, fica a contratada obrigada a cumpri-lo de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em sua proposta.

11 - DO PAGAMENTO

11.1. Não serão permitidos adiantamentos de pagamentos.

11.2. A despesa com a execução dos serviços, objeto do presente Edital, ocorrerá por conta de dotações orçamentárias próprias, previstas nas respectivas leis de orçamento vigente em cada exercício financeiro de vigência do contrato.

11.3. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º dia do mês subsequente, devendo a empresa licitante apresentar relatório e nota fiscal dos serviços prestados.

12- DO REAJUSTE

12.1. O valor cotado pela empresa vencedora somente poderá sofrer reajuste anualmente no caso de prorrogação da vigência prevista no item nº 14, utilizando-se como índice de correção o IPCA, da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

13 - DOS SERVIÇOS

13.1. Serão obrigações da Licitante vencedora:

I - Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital e do contrato decorrente;



- II - Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;
- III - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;
- IV - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- V - Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- VI - Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços ou que possa comprometer a sua qualidade;
- VII - Acatar as normas de acesso de pessoal às instalações do município ou de seus usuários;
- VIII - Solicitar autorização com antecedência, sempre que for necessária a execução dos serviços fora do horário normal de expediente da Administração, pois dependerá de prévia autorização da Administração para a entrada e/ou permanência dos funcionários da licitante vencedora;
- IX - Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes.

14 - DOS PRAZOS

- 14.1. A administração, depois de homologado o processo, convocará a licitante vencedora para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 14.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada pela empresa licitante.
- 14.3. O prazo de prestação dos serviços e da vigência do contrato, inicialmente será de doze meses, podendo ser prorrogado pelas partes, por períodos sucessivos de até 12 (doze) meses, até atingir o prazo máximo de vigência de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de dezembro de 1993.

15 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços deverão ser prestados de forma personalizada junto a Administração Municipal, mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da mesma, quer mediante comparecimento *in loco* da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes.

15.1.1. A prestação dos serviços *in loco*, ou seja, na sede da Prefeitura Municipal, deverá ocorrer na carga horária mínima 04 (quatro) horas semanais com um



técnico, em dias e horários de expediente e, se necessário, em outros períodos e horários previamente combinados entre as partes. Além de orientações a distância através dos meios usuais de comunicação durante o horário de expediente. Por conveniência administrativa, alguns serviços poderão ser executados na sede da contratada e com acesso remoto à base de dados do Município de Vista Alegre – RS, sem qualquer custo adicional.

15.2. O futuro contratado deverá emitir, mensalmente, no mínimo 01 (um) relatório físico detalhado de atividades desenvolvidas, com base no planejamento sobre o andamento de todos os serviços, projetos, demandas e/ou propostas.

15.3. As Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e da Fazenda, ficarão responsáveis pela gestão, andamento e fiscalização dos serviços contratados.

16 – DAS PENALIDADES

16.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições da presente Tomada de Preços ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de dezembro de 1993, especialmente de:

a) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

a.1) Advertência;

a.2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplido;

a.3) Suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

a.4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

16.2. Na aplicação das penalidades previstas no presente Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

16.3. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

16.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O atraso na execução dos serviços, acarretará em multas previstas no termo contratual.

17.2. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação e proposta exigidas e não apresentadas na reunião de recebimento.

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

17.4. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas e apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e o contrato os licitantes ou seus representantes presentes à reunião e os membros da Comissão de Licitações.

17.5. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação não serão



admitidos à licitação os participantes retardatários.

17.6. A empresa vencedora da presente licitação, se desistir de prestar os serviços licitados, poderá, a critério da Administração, ser suspensa do direito de licitar, pelo prazo de 02 (dois) anos, independentemente das medidas judiciais cabíveis.

16.7. 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.

17.8. O presente Edital poderá ser obtido, junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Vista Alegre – RS, pelo e-mail: licitacaovistaalegre@gmail.com e/ou pelo site <https://www.pmvistaalegre.com.br/>.

17.9. Para as questões que se suscitarem entre os eventuais interessados e a Administração Municipal de Vista Alegre na interpretação das cláusulas do presente edital e que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Rodeio Bonito, para a solução judicial, desistindo os interessados de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vista Alegre – RS, 26 de novembro de 2021.

Zairo Riboli
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ___-___-____.

Assessor(a) Jurídico(a)



ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 111/2021
TOMADA DE PREÇO Nº 08/2021
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

1 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria técnica e consultoria de forma continuada, junto ao gabinete do prefeito e secretarias municipais, nas áreas contábil, controladoria interna, financeira, planejamento orçamentário, patrimonial e planejamento público, conforme a seguir descritos:

Assessoramento continuado e sistemático, aos atos contábeis, administrativos e atividades do Executivo Municipal, a serem disponibilizados de forma continuada, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços contábeis, administrativos e operacionais, a serem desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da contratada, quer mediante comparecimento in loco da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes; assessoramento contábil com acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com vistas ao atendimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e dispositivos constitucionais; Assessoramento na implementação e execução das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e PCASP; Orientação decorrente a todos os setores envolvidos, em especial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo Municipal; Emissão de pareceres técnicos e outros documentos, relativos às consultas apresentadas pelo CONTRATANTE; Assessoramento e participação em audiências públicas de prestação de contas exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, realizadas junto ao Poder Legislativo Municipal; Assessoramento na elaboração e alteração do PPA – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; Assessoramento ao setor de licitações através de orientações e treinamentos sobre a aplicação da legislação de licitações e contratos da administração pública, incluindo a elaboração de minutas de editais e contratos, acompanhamento de julgamento de licitações e análise de recursos administrativos; Assessoramento ao setor de recursos humanos, através de orientações e treinamentos sobre a aplicação da legislação relacionada a área de pessoal, tais como, planos de carreira e regime jurídico dos servidores e organização administrativa; Assessoramento para elaboração de Anteprojetos de Lei de interesse da CONTRATANTE; Assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, da CONTRATANTE, em matéria vinculada à área de administração pública municipal, quando for o caso, em razão das suas necessidades básicas de informação, inerentes à aplicação da legislação sobre os atos da administração financeira, patrimonial, contábil e de pessoal, no objetivo de orientar e respaldar as decisões administrativas sobre os



procedimentos vinculados; Acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas do Estado, em relação às contas apresentadas pelo Administrador e demais procedimentos sob sua responsabilidade, inclusive o exame de atos admissionais e de inativação de servidores, com comunicação sobre a sua movimentação e produção de orientações necessárias à sua correção ou atendimento, em todas as áreas de envolvimento; Orientação e assessoramento na elaboração de esclarecimentos e recursos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal, de responsabilidade do administrador do Órgão; Orientação, in loco, aos servidores da administração municipal, cujas atribuições se vinculem ao desenvolvimento das atividades de controle setorial; Assessoramento à elaboração de minutas de convênios e outros instrumentos a serem firmados; Assessoramento através de orientações e treinamentos na aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco.

1.1. Durante a vigência do contrato poderá, mediante a conveniência da Administração Municipal, ser aditado o objeto do mesmo, sempre respeitando os limites e condições impostas pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

1.2. Os serviços deverão ser prestados de forma personalizada junto a Administração Municipal, mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da mesma, quer mediante comparecimento *in loco* da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes.

1.2.1. A prestação dos serviços *in loco*, ou seja, na sede da Prefeitura Municipal, deverá ocorrer na carga horária mínima 04 (quatro) horas semanais com um técnico, em dias e horários de expediente e, se necessário, em outros períodos e horários previamente combinados entre as partes. Além de orientações a distância através dos meios usuais de comunicação durante o horário de expediente. Por conveniência administrativa, alguns serviços poderão ser executados na sede da contratada e com acesso remoto à base de dados do Município de Vista Alegre – RS, sem qualquer custo adicional.

1.3. O futuro contratado deverá emitir, mensalmente, no mínimo 01 (um) relatório físico detalhado de atividades desenvolvidas, com base no planejamento sobre o andamento de todos os serviços, projetos, demandas e/ou propostas.

2 - DO VALOR MENSAL

2.1. Valor de referência (preço máximo mensal): **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).**

3 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. A contratação se dará pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado este prazo, a critério da administração, até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

4 - DO REAJUSTE



4.1. O valor cotado pela empresa vencedora somente poderá sofrer reajuste anualmente no caso de prorrogação da vigência, utilizando-se como índice de correção o IPCA, da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

5 - DAS OBRIGAÇÕES

5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a)** Fornecer o objeto deste contrato no prazo estabelecido, de acordo com as especificações e condições estipuladas, permitindo o acompanhamento dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato;
- b)** Fornecer ao Município sempre que solicitado quaisquer informações e/ou esclarecimento sobre o fornecimento do objeto e permitir acesso de fiscalização no acompanhamento na execução dos serviços;
- c)** Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, seguros e tudo que em virtude da lei ou regulamento que recaia ou venha a recair sobre os serviços, bem como por obrigações trabalhistas, previdenciárias, de acidentes e quaisquer outros decorrentes da relação empregatícia entre a contratada e seu pessoal, bem como pelos danos/prejuízos eventualmente causados aos usuários e/ou terceiros;
- d)** O presente contrato não será de nenhuma forma fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados e funcionários, que a contratada colocar para o fornecimento do objeto licitado;
- e)** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato;
- f)** Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes a execução do objeto do presente contrato;
- g)** O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h)** Entregar os serviços contratados, em estrita observância ao Termo de Referência e ao Contrato de Prestação de Serviços;
- i)** Comunicar por escrito e no prazo máximo 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;
- j)** Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;
- k)** Garantir durante a execução, a proteção e a conservação dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a)** Efetuar o pagamento na data avençada no Contrato;
- b)** Fornecer as informações, documentos e condições necessários à execução dos serviços, objeto do contrato;



- c) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- d) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos do contratado;
- e) Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;
- e) Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto por meio de seus representantes;
- f) Notificar, por escrito, a contratada quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, para que sejam tomadas providências em face de quaisquer irregularidades;
- g) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- h) Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o Contrato.

Zairo Riboli
Prefeito Municipal



ANEXO II
DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR (MODELO)
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 111/2021
TOMADA DE PREÇO N.º 08/2021
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

.....Inscrito o CNPJ
n.º....., por intermédio de seu representante legal
.....portador da Carteira de Identidade n.º
.....e CPF n.º....., DECLARA, para fins de
disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de dezembro de 1993, acrescido pela Lei
n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de dezesseis anos.

....., de de 2021.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 111/2021
TOMADA DE PREÇO Nº 08/2021
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede, por seu representante legal, DECLARA nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, para fins do disposto na licitação na modalidade de Tomada de Preços nº/2021, da Prefeitura Municipal de VISTA ALEGRE - RS, que não há nenhum fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública.

..... de de 2021.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 111/2021
TOMADA DE PREÇO Nº 08/2021
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

MINUTA DE CONTRATO

I – PARTES:

A – CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE/RS, Órgão de Direito Público, inscrito no CNPJ sob nº. 92.403.583/0001-10, com sede à Avenida Sol da América, 347, na cidade de Vista Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Zairo Riboli**, CPF nº 655.490.150-72, brasileiro, residente na cidade de Vista Alegre/RS.

B – CONTRATADA: A empresa, estabelecida na, cidade de, inscrita no CNPJ sob nº., neste ato representada por, residente e domiciliado na cidade de, inscrito no CPF sob nº., CI. nº.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES LEGAIS

1.1. O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho 2002, na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro 2006, na Lei nº. 8.666, de 21 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº. 8.883, de 08 de dezembro de 1994, e pela Lei nº. 9.648, de 27 maio de 1998, e na Tomada de Preços nº 08/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui o objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria técnica e consultoria de forma continuada, junto ao gabinete do prefeito e secretarias municipais, nas áreas contábil, controladoria interna, financeira, planejamento orçamentário, patrimonial e planejamento público, conforme a seguir descritos:

Assessoramento continuado e sistemático, aos atos contábeis, administrativos e atividades do Executivo Municipal, a serem disponibilizados de forma continuada, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços contábeis, administrativos e operacionais, a serem desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da contratada, quer mediante comparecimento in loco da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes; assessoramento contábil com acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com vistas ao atendimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e dispositivos constitucionais; Assessoramento na implementação e execução das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e PCASP; Orientação decorrente a todos os setores envolvidos, em especial ao Gabinete



do Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo Municipal; Emissão de pareceres técnicos e outros documentos, relativos às consultas apresentadas pelo CONTRATANTE; Assessoramento e participação em audiências públicas de prestação de contas exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, realizadas junto ao Poder Legislativo Municipal; Assessoramento na elaboração e alteração do PPA – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; Assessoramento ao setor de licitações através de orientações e treinamentos sobre a aplicação da legislação de licitações e contratos da administração pública, incluindo a elaboração de minutas de editais e contratos, acompanhamento de julgamento de licitações e análise de recursos administrativos; Assessoramento ao setor de recursos humanos, através de orientações e treinamentos sobre a aplicação da legislação relacionada a área de pessoal, tais como, planos de carreira e regime jurídico dos servidores e organização administrativa; Assessoramento para elaboração de Anteprojetos de Lei de interesse da CONTRATANTE; Assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, da CONTRATANTE, em matéria vinculada à área de administração pública municipal, quando for o caso, em razão das suas necessidades básicas de informação, inerentes à aplicação da legislação sobre os atos da administração financeira, patrimonial, contábil e de pessoal, no objetivo de orientar e respaldar as decisões administrativas sobre os procedimentos vinculados; Acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas do Estado, em relação às contas apresentadas pelo Administrador e demais procedimentos sob sua responsabilidade, inclusive o exame de atos admissionais e de inativação de servidores, com comunicação sobre a sua movimentação e produção de orientações necessárias à sua correção ou atendimento, em todas as áreas de envolvimento; Orientação e assessoramento na elaboração de esclarecimentos e recursos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal, de responsabilidade do administrador do Órgão; Orientação, in loco, aos servidores da administração municipal, cujas atribuições se vinculem ao desenvolvimento das atividades de controle setorial; Assessoramento à elaboração de minutas de convênios e outros instrumentos a serem firmados; Assessoramento através de orientações e treinamentos na aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco.

2.1 Durante a vigência do contrato poderá, mediante a conveniência da Administração Municipal, ser aditado o objeto do mesmo, sempre respeitando os limites e condições impostas pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

2.2 Os serviços deverão ser prestados de forma personalizada junto a Administração Municipal, mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da mesma, quer mediante comparecimento *in loco* da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes.

2.2.1 A prestação dos serviços *in loco*, ou seja, na sede da Prefeitura Municipal, deverá ocorrer na carga horária mínima 04 (quatro) horas semanais com um



técnico, em dias e horários de expediente e, se necessário, em outros períodos e horários previamente combinados entre as partes. Além de orientações a distância através dos meios usuais de comunicação durante o horário de expediente. Por conveniência administrativa, alguns serviços poderão ser executados na sede da contratada e com acesso remoto à base de dados do Município de Vista Alegre – RS, sem qualquer custo adicional.

2.3 O futuro contratado deverá emitir, mensalmente, no mínimo 01 (um) relatório físico detalhado de atividades desenvolvidas, com base no planejamento sobre o andamento de todos os serviços, projetos, demandas e/ou propostas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de assessoria e consultoria consistirão no exame, análise e orientação, em casos concretos, abrangendo a administração do Órgão em geral e, em especial, nas áreas referidas na cláusula anterior.

3.2. Os serviços de assessoria e consultoria relativas às demais áreas compreenderão orientação técnica aos servidores e Secretários para a execução dos serviços necessários ao bom andamento administrativo do Órgão, de acordo com as prioridades por ele estabelecidas.

3.3. Os serviços de assessoria e consultoria na área de legislação compreenderão a pesquisa, reprodução e remessa de textos legais federais e estaduais, quando solicitados, análise à luz das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município, de projetos de lei, de decretos legislativos, de resoluções, de emendas à Lei Orgânica, de orientação sobre o processo legislativo municipal em suas diferentes fases.

3.4. Os serviços serão prestados em função das necessidades e prioridades da CONTRATANTE, manifestadas por escrito à CONTRATADA.

3.5. A CONTRATADA obriga-se a manter à disposição da CONTRATANTE estrutura organizacional e/ou pessoal e técnicos habilitados à prestação dos serviços especializados ora contratados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATANTE, se desejar manifestação escrita da CONTRATADA, formalizará, por forma, as consultas, especificando a matéria a ser examinada e os fatos relevantes que a cercam, adicionando, quando for o caso, documento de suporte.

4.2. A CONTRATADA poderá solicitar a complementação dos dados e informações que julgar necessários, como condição para o atendimento das consultas.

4.3. A CONTRATADA obriga-se a atender com eficiência e presteza as solicitações que lhe forem encaminhadas pela CONTRATANTE, nos prazos a que se propõe atender, previamente previstos.

4.4. A CONTRATANTE, ao solicitar a prestação do serviço, combinará com a CONTRATADA o prazo limite para o seu atendimento, em casos de extrema urgência.

4.5. As respostas às consultas formuladas sempre serão endereçadas ao Chefe do PODER EXECUTIVO, independentemente de quem, em seu nome, as tenha solicitado.

4.6 A CONTRATANTE disponibilizará a contratada, toda a legislação do Município, sempre que for solicitada.



CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

5.1. Para a prestação dos serviços, objeto deste contrato a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R\$ (.....).

5.2. A CONTRATANTE pagará o valor mensal ajustado, mediante o depósito bancário do valor da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviço.

5.3. A CONTRATADA remeterá ao contratante, até o dia 30 (trinta) de cada mês, a Nota Fiscal com a identificação da conta bancária, dos serviços relativos à mensalidade, para os atos da liquidação da despesa.

5.4. O valor contratado somente poderá sofrer reajuste no caso de prorrogação do contrato, utilizando-se como índice de correção o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DESPESAS

6.1. Serão de responsabilidade do Município mais as seguintes despesas:

6.1.1 de reprodução xerográfica de documentos de qualquer espécie sempre que solicitada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO

7.1. O presente contrato terá vigência inicial de doze meses, podendo ser prorrogado pelas partes, por períodos sucessivos de até 12 (doze) meses, até atingir o prazo máximo de vigência de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de dezembro de 1993.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa:

a) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

a.1) Advertência;

a.2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplido;

a.3) Suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

a.4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.2. Na aplicação das penalidades previstas neste contrato, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

8.3. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. Este contrato poderá ser rescindido:

9.1.1. Por ato unilateral do CONTRATANTE, nos casos do Inciso I a XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666, de 21 de dezembro de 1993;

9.1.2. Por mútuo acordo ou conveniência administrativa, recebendo a CONTRATADA somente o valor dos serviços efetivamente realizados, não lhe sendo devido qualquer outro a título de indenização ou outro título, no presente ou futuro, sob qualquer alegação ou fundamento;

9.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa com a execução dos serviços, objeto do presente contrato, correrá por conta de dotações orçamentárias próprias, previstas nas respectivas leis de orçamento vigente em cada exercício financeiro de vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Fornecer o objeto deste contrato no prazo estabelecido, de acordo com as especificações e condições estipuladas, permitindo o acompanhamento dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato;

b) Fornecer ao Município sempre que solicitado quaisquer informações e/ou esclarecimento sobre o fornecimento do objeto e permitir acesso de fiscalização no acompanhamento na execução dos serviços;

c) Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, seguros e tudo que em virtude da lei ou regulamento que recaia ou venha a recair sobre os serviços, bem como por obrigações trabalhistas, previdenciárias, de acidentes e quaisquer outros decorrentes da relação empregatícia entre a contratada e seu pessoal, bem como pelos danos/prejuízos eventualmente causados aos usuários e/ou terceiros;

d) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato;

e) Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes a execução do objeto do presente contrato.

f) Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) Entregar os serviços contratados, em estrita observância ao Termo de Referência e ao Contrato de Prestação de Serviços;

h) Comunicar por escrito e no prazo máximo 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;



- i) Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;
- j) Garantir durante a execução, a proteção e a conservação dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo.

12.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento na data avençada no Contrato.
- b) Fornecer as informações, documentos e condições necessários à execução dos serviços, objeto do contrato.
- c) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- d) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos do contratado;
- e) Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;
- e) Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto por meio de seus representantes;
- f) Notificar, por escrito, a contratada quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, para que sejam tomadas providências em face de quaisquer irregularidades;
- g) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- h) Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, objeto do presente contrato, será realizada pelo Sr. e inscrito nº CPF sob nº....., designado aqui como gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O presente contrato é pelo regime de prestação de serviços, descaracterizando-se qualquer vínculo empregatício, entre a Prefeitura e a Contratada ou que esta venha a contratar em seu nome, sendo que todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e para fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como os emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza decorrentes da celebração deste contrato, ou da execução, correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA.

14.2. Os casos omissos a este contrato, serão tratados de acordo ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente objeto contratual que não possam ser dirimidos pela intermediação Administrativa, fica eleito o Foro de Comarca de Frederico Westphalen - RS, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que se apresente.

E, por estarem desta forma justos e contratados, firmam o presente com duas testemunhas, em 03 vias de igual teor e forma sem emendas e entrelinhas para que produza seus jurídicos e legais efeitos.



Vista Alegre - RS, de de 2021.

ZAIRO RIBOLI
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXX
Contratada

XXXXXXXXXXXXXX
Gestor/Fiscal do contrato



ANEXO V
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 111/2021
TOMADA DE PREÇO Nº 08/2021
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

TERMO DE RENÚNCIA

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Vista Alegre - RS.

TERMO DE RENÚNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO
DA FASE DE HABILITAÇÃO

A proponente abaixo assinada, participante da Licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 08/2021, do Município de Vista Alegre – RS, 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.

Local, ____ de _____ de ____.
(nome e assinatura do responsável legal)
(número do CPF ou da carteira de identidade)



ANEXO VI
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 111/2021
TOMADA DE PREÇO Nº 08/2021
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Presidente da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Vista Alegre.

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 EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 08/2021, instaurado pela Prefeitura Municipal de Vista Alegre – RS.

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

Local, ____ de _____ de ____.
(nome e assinatura do responsável legal)
(número do CPF ou da carteira de identidade)