PROCESSO LICITATÓRIO N.º 040/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 – TÉCNICA E PREÇO
F107463ED1CAE6D7BB2E274FCA445A4501D0C103

O Prefeito Municipal de Galvão, Estado de Santa Catarina, Senhor **ADMIR EDI DALLA CORT**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na **MODALIDADE TOMADA DE PREÇO** do **TIPO "TÉCNICA E PREÇO", GLOBAL,** para a contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE GALVÃO – SC,** conforme descrição abaixo e que estará recebendo os documentos pertinentes à habilitação, que deverão ser entregues e protocolados junto ao Setor de Licitações do Município de Galvão - SC, sita à Avenida Sete de Setembro n. 548, Galvão, Estado de Santa Catarina, conforme segue, regendo-se este Processo Licitatório pela Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, suas alterações e por este Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
Até 04 de maio de 2022, as 09h:00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS
04 de maio de 2022, as 09h15min.

LOCAL DA ABERTURA

Os **envelopes nº 01** – contendo a documentação de *Habilitação Juridica*, o **envelope nº 02** contendo as *Habilitação Tecnica* e o **envelope nº 03** – contendo a *Proposta Preço* serão recebidos pelo Pregoeiro, no Centro Administrativo Municipal, situado na Avenida Sete de Setembro, 548 – Centro, 89838-000 Galvão – SC.

1 - DO OBJETO

1.1. A Presente Licitação tem por objeto a contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, podendo tal contratação ser prorrogada até o limite estabelecido no artigo 57, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93. A contratação da empresa especializada será para prestação de serviços de consultoria contábil, financeira, orçamentária, e patrimonial, visando manter a eficiência nos registros dos atos e fatos do município, através de orientações aos servidores municipais que atuam nestas áreas, com vistas a implementação e atendimento das novas **normas de contabilidade aplicadas ao setor público** (NBCASP), compreendendo:

1.1.1 Receita pública. Como estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), qualquer perda de receita deve ensejar a adoção de medidas compensatórias, tanto na receita (quando possível) ou redução, na mesma proporção, das despesas correspondentes levando a uma inevitável redução da oferta de bens e serviços à população.
Além dos procedimentos contábeis, os serviços de consultoria nas receitas deverão levar em conta estudos

prospectivos da sua efetiva realização como condição necessária para dar suporte às despesas, principalmente, as despesas de natureza permanente e de caráter continuado, detectar as perdas e a possibilidade de déficits futuros, e qual o impacto das perdas em termos de fornecimento de bens e serviços.

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

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

1.1.4 Lançamentos contábeis

A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado de Santa Catarina, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, através de lançamentos contábeis estejam suportados em documentação hábil e idôneo. Todas as orientações de lançamentos contábeis deverão estar em conformidade com as Normas da Contabilidade Pública, devendo a empresa contratada responsabilizar-se por eventual ajuste ou correção em casos de alterações.

1.1.5 Início e encerramento de exercícios

A proponente vencedora deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.
Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.

1.1.6 Apoio na elaboração dos balancetes mensais

A proponente vencedora deverá promover o acompanhamento e orientação na elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados. Além do acompanhamento formal (documental) dos balancetes acima mencionados, a vencedora deverá dar suporte na remessa de informações contábeis do município ao Tribunal de Contas do Estado, via sistema e-Sfinge.

1.1.7 Elaboração do balanço geral

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

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

1.1.8 Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal

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

1.1.9 Planejamento orçamentário

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

1.1.10 Atos administrativos

O serviço de consultoria deverá auxiliar e orientar a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária e contábil, frente à Legislação vigente. Alimentação e manutenção dos dados atinentes às Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP: A consultoria deverá contemplar SEMPRE orientações inerentes a contabilidade aplicada ao setor público, além de orientações específicas para manutenção, de forma orientativa, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.
Os serviços deverão ser prestados por empresa com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e que possua profissional de nível superior graduado em Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho (CRC). A empresa contratada prestará suporte técnico nas seguintes modalidades:

1.1.10.1 **- PRESENCIAL** (*in loco*):
Nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos, com formação em Ciências Contábeis indicados na equipe técnica da licitante, de no mínimo 20 (vinte) horas mensais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira. O suporte técnico presencial deverá ser realizado no mínimo 03 (três) visitas mensais. Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto a Prefeitura.

1.1.10.2 - **À DISTÂNCIA**:
A empresa contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, fax, e-mail, sem limite de consultas, de segunda a sexta feira, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação. Deverá ainda efetuar suporte técnico por meio de acesso

remoto aos sistemas informatizados do Município, durante o horário de funcionamento da Prefeitura, sempre que solicitado, imediatamente, visando assim maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados, devendo a contratada manter-se atualizada perante os órgãos superiores de controle e fiscalização.

2 – DA PARTICIPAÇÃO.

2.1 - Poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 - Para atendimento dos objetivos desta TOMADA DE PREÇOS, as proponentes não poderão subcontratar outras empresas para a execução total ou parcial dos serviços.

2.3 – O MUNICÍPIO não aceitará proposta apresentada por consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as firmas licitantes.

2.4 - Não será admitida a participação nesta TOMADA DE PREÇOS de empresas ou instituições que:

2.4.1 Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com os órgãos públicos;

2.4.2 Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos públicos;

2.4.3 Entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja servidor, empregado ou agente público do MUNICÍPIO;

24.4 Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma proponente;

2.4.5 Sansões previstos no art. 87º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

2.5 - É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

2.6- Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo sugestivo constante do ANEXO II deste Edital, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações na data de abertura dos Envelopes, ou através de **procuração com firma reconhecida em cartório**. (juntamente com CPF e ID, ou CNH).

3 – DA PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1 - As propostas deverão ser apresentadas em 03 (três) envelopes lacrados e protocolados no Departamento de Licitações do MUNICÍPIO DE GALVÃO, ESTADO DE SANTA CATARINA **até as 09h:00min, do dia 04 de MAIO de 2022,** os quais deverão conter as seguintes indicações:

3.2 – Na parte externa frontal, dos 03 (três) envelopes, em cada envelope respectivamente:

ENVELOPE Nº 01 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICIPIO DE GALVÃO
A COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº____/_____
TOMADA DE PREÇO Nº ____/_____
NOME/RAZÃO SOCIAL

ENVELOPE Nº 02 PROPOSTA TECNICA
MUNICIPIO DE GALVÃO
A COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/_____
TOMADA DE PREÇO Nº ____/_____
NOME/RAZÃO SOCIAL

ENVELOPE Nº 03 PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICIPIO DE GALVÃO
A COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/_____
TOMADA DE PREÇO Nº____/_____
NOME/RAZÃO SOCIAL

3.3 - Os documentos e elementos da documentação de habilitação e das propostas contidos nos envelopes "1", "2" e "3" deverão ser apresentados, impressos em impressoras matriciais ou laser, perfeitamente legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas por seus emissores em uma das seguintes formas: em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticada por servidor do MUNICÍPIO que integram a Comissão de Licitação, ou que tenha sido designado formalmente para tal.

4 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

"1" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - "2" PROPOSTA TÉCNICA e "3" - PROPOSTA DE PREÇOS.

4.1 - No local, dia e hora estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para o recebimento dos Documentos para Habilitação, Propostas Técnica e de Preços - envelopes "1", "2" e "3" **os protocolará, para abertura somente até as 09h:00min, quando obedecerá** à seguinte ordem de trabalho:

4.1.1 Identificação pessoal do representante legal ou preposto das empresas licitantes, devidamente credenciado, conforme modelo constante no Anexo III deste EDITAL, inclusive com poderes para exercer o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar 123/2006, caso queira exercê-lo. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por empresa;

4.1.2 Recebimento dos envelopes "1", "2" e "3", atendidas as exigências do subitem 3.2 os envelopes lacrados, serão rubricados pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

OBSERVAÇÃO: As faltas de credenciais não constituem motivos para inabilitação de licitante, ficando, porém o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada, inclusive quanto ao exercício do direito de preferência.

5 - ENVELOPE "1" -DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1 - Os envelopes "1" contendo os documentos de habilitação serão abertos e as vias do seu conteúdo serão rubricadas pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes;

5.2 - A Comissão de Licitação examinará os documentos constantes dos envelopes "1", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no Item 3.1 – Documentos que compõem a habilitação a serem apresentadas das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste EDITAL, permanecendo fechados, os envelopes "2" e "3", desde que não haja recurso, ou após a denegação deste;

5.3 – Havendo inabilitação de empresa participante, e se esta, não manifestar o interesse de recurso, a reunião de abertura dos envelopes "2" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso houver inabilitação e a intenção de recurso, a Comissão de Licitação estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;

5.4 - Havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:

5.4.1 - Estando ausente o representante de alguma licitante inabilitada, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto no item **13 das CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL**.

5.4.2 - Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ata da sessão, **não** procedendo à devolução dos envelopes "2" e "3", os quais permanecerão fechados no referido processo.

5.4.3 – Se a licitante dispõe-se a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos constantes do Item 13 - **CONDIÇÕES GERAIS** deste EDITAL.

5.4.4 - Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a empresa inabilitada terá suas respectivas "Propostas Técnica e de Preços", envelopes "2" e "3", permanecerá fechado e arquivado no processo.

6 - ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA

6.1 - As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento da habilitação e abertura dos envelopes "1".

6.2 - No dia, hora e local previamente designado, reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitação e os licitantes habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "2", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

6.2.1 - Verificação da autenticidade dos envelopes "2";

6.2.2 - Abertura dos envelopes "2", oportunidade em que a Comissão de Licitação colocará todas as propostas técnicas à disposição dos presentes para exame e rubrica, e marcará reunião para comunicar o resultado da análise, avaliação e classificação das mesmas. A Comissão Permanente de Licitação fará a abertura das Propostas de Preços.

7 - ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

7.1 - As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "1".

7.2 - No dia, hora e local previamente designado, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados e classificados tecnicamente, em sessão pública, para abertura dos envelopes "3", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

7.2.1 - Verificação da autenticidade dos envelopes "3";

7.2.2 - Abertura dos envelopes "3" dos licitantes habilitados e classificados tecnicamente oportunidade em que os Membros da Comissão de Licitação e os proponentes rubricarão todos os documentos neles contidos.

7.2.3 - Da sessão publica serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da TOMADA DE PREÇOS.

7.2.4 A ata será assinada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos representantes que na sessão estiverem.

8 – DO CONTRATO

8.1 - Após a divulgação do resultado da licitação pelo MUNICÍPIO a adjudicação dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS se efetivará através de CONTRATO a ser firmado com a empresa vencedora, de acordo com o modelo constante no ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO, que define os direitos e obrigações do MUNICÍPIO e da CONTRATADA e do qual fazem parte esta TOMADA DE PREÇOS e seus anexos, independentemente de transcrição.

8.2 - A empresa vencedora será convocada pelo MUNICÍPIO, para a assinatura do respectivo CONTRATO no prazo de até 05 (cinco) dias uteis, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar devidamente revalidados, os documentos descritos no subitem 3.1.3 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste Edital que tenham tido os seus prazos de validade expirados. **Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, o MUNICÍPIO poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada**, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 da Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

9 – DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTOS

9.1 - Da Forma de Pagamento

9.1.1 - Os pagamentos serão realizados, conforme cronograma de pagamento do ano vigente, acompanhada da respectiva nota fiscal e a liquidação do setor competente, cujo documento deverá conter todas as especificações, no prazo máximo de 30 dias da apresentação da Nota fiscal.

9.1.2 - O Município se reserva no direito de efetuar o pagamento, tão somente da quantidade dos produtos efetivamente executados e atestados pela fiscalização desta Municipalidade.

9.1.3 - Nos pagamentos serão retidos os valores devidos ao Município, conforme a legislação vigente.

9.1.4 - Eventuais atrasos nos pagamentos a serem efetuados pelo Município serão remunerados a título de atualização monetária, aplicando-se o INPC.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS

10.1 - Todos os SERVIÇOS em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pelo MUNICÍPIO e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

10.2 - A eventual reprovação dos SERVIÇOS em qualquer fase de sua execução não implicará alteração dos prazos nem eximirá a CONTRATADA da aplicação das multas contratuais.

10.3 - Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do CONTRATO e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do MUNICÍPIO, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

10.3.1 - Alteração de etapas ou especificações pelo MUNICÍPIO;

10.3.2 - Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do CONTRATO;

10.3.3 - Aumento das quantidades inicialmente previstas neste Edital.

10.3.4 - Impedimento de execução do CONTRATO por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo MUNICÍPIO em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.3.5 - Omissão ou atraso de providências a cargo do MUNICÍPIO, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do CONTRATO, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.4 – Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos SERVIÇOS contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.

10.5 - O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo o MUNICÍPIO constatar a sua veracidade.

10.6 - Constatada a interrupção da execução dos SERVIÇOS por motivo de força maior, o prazo estipulado no CONTRATO deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos SERVIÇOS.

10.7 - Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. **Entretanto, se a retomada dos SERVIÇOS, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 15(quinze) dias**, o MUNICÍPIO DE GALVÃO poderá rescindir o CONTRATO ou cancelar parte dos SERVIÇOS, tudo mediante comunicação por escrito à CONTRATADA e através do Termo Aditivo ao CONTRATO. Mediante tal rescisão ou cancelamento, o MUNICÍPIO poderá, a seu critério, contratar a execução dos SERVIÇOS necessários ao cumprimento do objetivo do CONTRATO, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.

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

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

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

10.10 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal n. 8.666/93, consolidada.

10.11 - O presente contrato poderá ser prorrogado por interesse e conveniência da Administração, sempre por Termo Aditivo. Contrato ficará irreajustável por 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser reajustado em caso de necessidade de prorrogação do prazo de execução cujo período ultrapasse de um ano, conforme previsto será concedido reajuste contratual anual, com base na variação do INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR – INPC/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado no período de 12 (doze) meses. Não sendo prorrogado o contrato, nenhuma atualização monetária, com base neste item, será devida à Contratada.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

12 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 - O Município ficará obrigado a:

12.1.1 Promover, por seu responsável, o acompanhamento e a fiscalização da prestação de serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

12.1.2 Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

12.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da LICITANTE, em tempo hábil, de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato.

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

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 - Conforme estabelecido no art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

13.2 Tendo o licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Publica da Tomada de Preço – técnica e preço, terá ele o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso **o qual obrigatoriamente deverá ser protocolado pessoalmente ou por procurador/preposto com poderes para tal junto ao setor de licitação**, em horário de atendimento. Não serão conhecidos recursos encaminhados exclusivamente por e-mail, sendo que no caso de envio via postal, se considerará o dia e horário de protocolo junto ao setor de licitação do Município. As demais licitantes, quando for o caso, já intimadas na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

OBS: Estas regras estendem-se subsidiariamente a todas as espécies de recursos e impugnações que tenham como objeto este edital.

13.3 A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

13.4 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Presidente da comissão ao licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.6 O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 Os recursos deverão ser dirigidos ao Departamento de Contabilidade e protocolados no Setor de Protocolos situado junto ao Centro Administrativo Municipal, no endereço constante no preâmbulo deste edital, para apreciação e decisão.

14 – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 **-** O fiscal do contrato em nome de **Roberval Dalla Cort**, Agente de Recursos Humanos poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de pessoas da equipe da CONTRATADA, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

14.2 - Quando do recebimento das notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada.

14.3 - Fica a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a Fiscalização dos SERVIÇOS ora licitados, respeitadas as normas de sigilo inerentes ao objeto deste, sem que essa Fiscalização importe a qualquer título, em responsabilidade por parte do MUNICÍPIO.

14.4 - A Fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto nesta TOMADA DE PREÇOS.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93, inclusive:

15.1.1 – Multa de 20%, sobre o valor contratual, pelo atraso injustificado na execução deste contrato, ou a sua inexecução parcial;

15.1.2 – Suspensão do direito de participar em licitações/contratos do licitador pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme a gravidade da infração;
15.1.3 – Declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE, observando se o disposto no artigo 78 e incisos da Lei 8.666/93;

16 – DA RESCISÃO

16.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei n° 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.

16.2 - A rescisão contratual poderá ser:

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Esta licitação será processada e julgada com observância da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
17.2. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.
17.3. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitações.
17.4. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.
17.5. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93.
17.6. A empresa vencedora da presente licitação, se desistir de prestar o serviço licitado, poderá, a critério da Administração, ser suspensa do direito de licitar, pelo prazo de 02 (dois) anos independente das medidas judiciais cabíveis.
17.8. Ao Prefeito fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular a presente licitação, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos a reclamação ou indenização.
17.9 No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:
17.9.1 Adiada a abertura da licitação;
17.9.2 Alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/1993.
17.10 Quaisquer pedidos de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, deverão ser dirigidas à Administração Municipal no endereço anteriormente citado, ou pelo telefone (49) 3342 1111, e-mail: licitacao@galvao.sc.gov.br.

18 – DO FORO

18.1 - Fica eleito o **Foro da Comarca de São Domingos - SC**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

Galvão – SC, 14 de abril de 2022.

Admir Edi Dalla Cort
Prefeito Municipal

Roberval Dalla Cort
Agente de Recursos Humanos/Fiscal

Visto e aprovado: Assessoria Jurídica.
Evandro Fernandes Andre OAB/SC n. 29.159_____

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL

1 **– OBJETO:**

1.1 CONTRATAÇÃO de EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE GALVÃO – SC, OBEDECENDO AOS SEGUINTES ITENS:

1.2 - Os serviços ora licitados serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de "TOMADA DE PREÇOS", através do tipo "TÉCNICA E PREÇO", avaliação da proposta GLOBAL.

2 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do orçamento do MUNICÍPIO DE GALVÃO - SC, conforme descrito no parecer contábil. Número 04-33.90.39.05.00.00

3 - DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

3.1 - ENVELOPE "1" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1.1 - Os interessados pleitearão sua habilitação mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia do Certificado de Registro Cadastral do Município de Galvão, que deverá ser retirado no Departamento de Licitações. (Empresas cadastrada poderá retirar anteriormente ao horário de inicio do certame)(empresas **não** cadastradas deverão retirar até o "terceiro dia anterior" à data de recebimento das propostas.

b) Também poderão participar os licitantes que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

c) Apresentação de no mínimo 3 (tres) Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por Órgãos Públicos Municipais, datados de no máximo (60) sessenta dias passados, acompanhados de cópia dos respectivos contratos, fornecidos por pessoa jurídica de direito público, com manifestação expressa quanto à qualidade dos serviços prestados, os quais devem ter sido executados satisfatoriamente e em características e prazos semelhantes ao ora licitado, com firma reconhecida em cartório/tabelionato.

3.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.1.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam. Documento este, que pode ser substituído mediante a apresentação da certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, relativa ao domicilio do licitante, comprovando que o proponente possui capital social integralizado igual ou superior a 8% (oito por cento) do valor total orçado pela Administração para a execução da obra objeto desta licitação (constante do item 08 deste Edital).

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

3.1.2.2 **Declaração de Atendimento à Legislação Trabalhista de Proteção à Criança e ao Adolescente**, conforme modelo constante do **Anexo "C"**;

3.1.2.3 Declaração identificada e assinada pelo representante legal, de que a empresa **não possui emitida contra si, Declaração de Inidoneidade**, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei;

3.1.3 - REGULARIDADE FISCAL:

3.1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ/MF**);

3.1.3.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** , através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei **(INSS);**

3.1.3.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual;**

3.1.3.4 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal,** do domicílio ou sede do licitante;

3.1.3.5 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS);**

3.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1.4.1 certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento, com a indicação do numero de Cartórios Distribuidor existente no município.

OBS: Empresas de Santa Catarina → obrigatório cumprir com as orientações do endereço a seguir, sob pena de inabilitação caso a confirmação não seja possível em seção pela comissão: **ATENÇÃO:** A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema ePROC, disponível através do endereço https://certeproc1g.tjsc.jus.br

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

3.1.4.3 A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender ao item 3.1.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

3.1.4.4 O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.sertid

3.1.4.5 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 3.1.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.1.4.6 Os documentos constantes dos itens 3.1.2, letras "a" ao "e" poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do MUNICÍPIO ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que os documentos do item 3.1.3, letras "a", "b", "c", "d", "e" "f" e "g", poderão, ainda, serem

extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.
3.1.4.7 Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.
3.1.4.8 O MUNICÍPIO se reserva o direito de proceder a diligências e extrair Certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

3.2 - ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

3.2.1 - Experiência profissional da equipe técnica:
3.2.1.1 A comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de cópia autenticada em cartório dos registros na carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, e no caso de sociedade, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante.
3.2.1.2 Relação nominal dos componentes da Equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento e execução do objeto, indicando sua formação acadêmica, bem como tempo que estará à disposição profissional da licitante durante a execução do contrato, constando o nome, formação profissional, telefone para contado e o tempo que estará disponível à licitante em horas semanais.

3.2.1.3 Prova do registro do profissional na respectiva entidade de classe, mediante cópia autenticada do mesmo, para todos os integrantes da equipe técnica.
3.2.1.4 Cópia (verso e anverso) autenticada dos diplomas e/ou certificados dos profissionais componentes da equipe técnica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida Ministério da Educação.

3.2.2 - Qualificação complementar da equipe técnica:
a - Comprovação da formação acadêmica complementar obrigatória de nível superior, por meio de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente, dos seguintes cursos:
3.2.2.1 - técnico de nível médio (técnico em contabilidade ou técnico em administração)
3.2.2.2 - pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização.
3.2.2.3 - pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado.
3.2.2.4 - pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado.

3.3 - ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS
A proposta que constará do envelope "3" deverá conter:
3.3.1 Modelo de Proposta de Preços, de acordo com o modelo constante do ANEXO VII deste Edital;
3.3.2 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

3.3.3 - O não atendimento a qualquer um dos subitens 3.3.1 e 3.3.2 incorrerá na desclassificação da proposta.

4 – DOS PREÇOS

4.1 - O valor máximo admitido pelo MUNICÍPIO para a execução dos SERVIÇOS previstos nesta licitação considerando o **valor total global dos itens é de R$ _____ (),** sendo desclassificada a proposta que apresentar cotação superior.

4.2 - A eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO ou restringir a regularização e o uso dos SERVIÇOS.

4.3 - Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas aos SERVIÇOS objeto da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação do MUNICÍPIO, o MUNICÍPIO fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da CONTRATADA, mesmo que de CONTRATO diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pelo MUNICÍPIO, através de solicitação do órgão jurídico, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.

4.4 - Os preços propostos pelos licitantes incluem todas as despesas necessárias à execução total dos SERVIÇOS licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste Edital.

5 - AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 - O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de ”**TÉCNICA E PREÇO” GLOBAL.**

5.2 - Aplicam-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

5.3 - A análise e julgamento das propostas serão realizados em 02 (duas) fases:

5.3.1 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

5.3.1.1 - As propostas técnicas serão julgadas tendo por base os seguintes critérios:

a) - <u>Experiência profissional da equipe técnica</u>, conforme subitem 3.2.1.1, limitado a 40 (quarenta) pontos:

a.1 - Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de no máximo 10 (dez) profissionais.

a.2 - Será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante postos à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Com até 1 (um) ano	1 (um) ponto;

Acima de 1 (um) ano até 02 (dois) anos	2 (dois) pontos;
Acima de 3 (três) ano até 04 (quatro) anos	3 (três) pontos;
Mais de cinco anos	4 (quatro) pontos.

b) – Qualificação complementar da equipe técnica, conforme subitem 3.2.1.2, limitado a 40 (quarenta) pontos:

b.1 - Para fins de avaliação e pontuação deste quesito deverá ser entregue a documentação dos mesmos profissionais designados para a qualificação profissional, descritos no item 3.2.1.2

b.2 - A pontuação das qualificações complementares da Equipe Técnica será atribuída considerando-se somatório de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com os quesitos da tabela a seguir:

QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Técnico de nível médio (técnico em contabilidade ou técnico em administração);	1 (um) ponto;
Curso de Especialização;	2 (dois) pontos;
Curso de Mestrado;	3 (três) pontos;
Curso de Doutorado.	4 (quatro) pontos;

Observação: Os pontos serão computados uma única vez em cada quesito.

- Serão considerados unicamente os diplomas/certificados de profissionais das áreas de **Contabilidade, Administração e Direito**, emitidos por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

5.3.1.2 - Depois de apurada a pontuação das propostas decorrente do somatório dos "critérios", de cada fator de julgamento, será calculada a "nota técnica" das propostas, resultante da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas por aquela que obtiver maior pontuação.

5.3.1.3 - A pontuação final de cada licitante será representada pelo somatório das notas dos itens "a", "b".

5.3.1.4 - Para obtenção da **NOTA TÉCNICA**, será aplicada a seguinte fórmula:

NT = 100 x PF/MPF

Onde:

NT = Nota Técnica.

PF = Pontuação final da proposta em análise;

MPF = Maior pontuação final obtida pelas licitantes.

5.3.1.5 - **Na participação de única empresa na licitação**, a mesma deverá ter no mínimo as seguintes pontuações nos itens da proposta técnica, referente à soma total de cada item:

Experiência profissional da equipe técnica - "a" (somatório de toda equipe)	10 (dez) pontos
Qualificação complementar da equipe técnica – "b"	05 (cinco) pontos

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

- As propostas técnicas que não alcançarem 15 (quinze) pontos na Nota Técnica serão desclassificadas.

- Caso a proposta técnica seja desclassificada, não será aberto o envelope número 3 (proposta financeira), o qual **NÃO** será devolvido.

5.3.2 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.3.2.1 - Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope "3" aberto e sua proposta de preços julgada.

5.3.2.2 Serão eliminadas as propostas de preços que:

a - Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;

b - contiverem qualquer limitação ou condição divergente deste edital;

c - apresentarem preços superiores aos estabelecidos neste edital;

d - apresentarem prazos superiores aos estabelecidos neste edital;

e - propostas que apresentarem, (com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir), um valor total maior do que o valor máximo orçado pelo MUNICÍPIO DE GALVÃO.

OBSERVAÇÕES:

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

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

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

5.3.6 - As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente.

5.3.7 - A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$NP = 100 \times \frac{MPP}{PA}$$

onde:

NP = Nota de Preços

MPP = Menor Preço Proposto;

PA = Valor da Proposta em Análise.

A Nota de Preços - NP será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

5.4 - PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA – PREÇO

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

5.4.1 - A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NPT) e na proposta de preços (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA = 60% (sessenta por cento)
PROPOSTA DE PREÇOS = 40% (quarenta por cento)
TOTAL..... = 100% (cem por cento)

$$NF = \frac{(60 \times NT) + (40 \times NP)}{100}, \text{ onde:}$$

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.
NT = Nota Técnica da empresa em questão.
NP = Nota de Preços da empresa em questão.
A Nota Final – NF será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.
5.4.2 - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

5.5 - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

5.5.1 - Se a nota classificatória final mais bem classificada não tiver sido alcançada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver nota por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) inferior à melhor nota, situação denominada por empate ficto, proceder-se- á da seguinte forma:
5.5.2 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos na LC 123/2006, apresentar nova proposta superior àquela considerada vencedora do certame, de acordo com subitem 3.2 e 3.3 desta Seção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Edital, sob pena de preclusão. A microempresa ou empresa de pequeno porte somente será considerada detentora da melhor proposta caso sua nota final, resultante da ponderação entre os fatores técnica e preço, seja maior do que a licitante originalmente melhor classificada.
5.5.3 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
5.5.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
5.5.5 - A Comissão de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) a contar da intimação do resultado do julgamento das propostas, as propostas das microempresas ou empresa de pequeno porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o CONTRATO nos prazos estipulados.

5.5.6 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
5.5.7 **-** No caso de empate entre as propostas de maior NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL – NF, a classificação se fará, obrigatoriamente, e sucessivamente, pelos seguintes critérios:
5.5.8 – A proponente que tiver a maior Nota Técnica;
5.5.9 - por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.
5.5.10 - Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.
5.5.11 - Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista.
5.5.12 – O MUNICÍPIO DE GALVÃO poderá desclassificar licitantes até a assinatura do CONTRATO por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

6 – DOS PAGAMENTOS

6.1 - Da Forma de Pagamento

6.1.1 - Os pagamentos serão realizados, conforme cronograma de pagamento do ano vigente, acompanhada da respectiva nota fiscal e a liquidação do setor competente, cujo documento deverá conter todas as especificações, no prazo máximo de 30 dias da apresentação da Nota fiscal.
6.1.2 - O Município se reserva no direito de efetuar o pagamento, tão somente da quantidade dos produtos efetivamente executados e atestados pela fiscalização desta Municipalidade.
6.1.3 - Nos pagamentos serão retidos os valores devidos ao Município, conforme a legislação vigente.
6.1.4 - Eventuais atrasos nos pagamentos a serem efetuados pelo Município serão remunerados a título de atualização monetária, aplicando-se o INPC.

7 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - Todos os SERVIÇOS em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pelo MUNICÍPIO e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.
7.2 - A eventual reprovação dos SERVIÇOS em qualquer fase de sua execução não implicará alteração dos prazos nem eximirá a CONTRATADA da aplicação das multas contratuais.
7.3 - Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do CONTRATO e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do MUNICÍPIO, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:
7.3.1 - Alteração de etapas ou especificações pelo MUNICÍPIO;
7.3.2 - Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do CONTRATO;

7.3.3 - Aumento das quantidades inicialmente previstas neste Edital.
7.3.4 - Impedimento de execução do CONTRATO por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo MUNICÍPIO em documento contemporâneo à sua ocorrência;
7.3.5 - Omissão ou atraso de providências a cargo do MUNICÍPIO, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do CONTRATO, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
7.3.6 – Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos SERVIÇOS contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.
7.3.7 - O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo o MUNICÍPIO constatar a sua veracidade.
7.3.8 - Constatada a interrupção da execução dos SERVIÇOS por motivo de força maior, o prazo estipulado no CONTRATO deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos SERVIÇOS.
7.3.9 - Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. **Entretanto, se a retomada dos SERVIÇOS, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 15(quinze) dias**, o MUNICÍPIO DE GALVÃO poderá rescindir o CONTRATO ou cancelar parte dos SERVIÇOS, tudo mediante comunicação por escrito à CONTRATADA e através do Termo Aditivo ao CONTRATO. Mediante tal rescisão ou cancelamento, o MUNICÍPIO poderá, a seu critério, contratar a execução dos SERVIÇOS necessários ao cumprimento do objetivo do CONTRATO, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.
7.3.10 **-** Serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora as obrigações sociais de proteção aos profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução do objeto licitado, incluindo salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas e quaisquer outros que se fizerem (como deslocamento, estadia, alimentação) necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste edital.
7.3.11 **-** Após assinatura do contrato a empresa terá o prazo de 03 (três dias) para iniciar as atividades objeto do presente certame.
7.3.12 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal n. 8.666/93, consolidada.
7.3.13 O presente contrato poderá ser prorrogado por interesse e conveniência da Administração, sempre por Termo Aditivo. Contrato ficará irreajustável por 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser reajustado em caso de necessidade de prorrogação do prazo de execução cujo período ultrapasse de um ano, conforme previsto será concedido reajuste contratual anual, com base na variação do INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR – INPC/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado no período de 12 (doze) meses. Não sendo prorrogado o contrato, nenhuma atualização monetária, com base neste item, será devida à Contratada.

8 – DA FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO CONTRATO

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

8.1 – O fiscal do contrato em nome de **Roberval Dalla Cort**, Agente de Recursos Humanos poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de pessoas da equipe da CONTRATADA, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
8.2 - Quando do recebimento das notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada.
8.3 - Ficam a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a Fiscalização dos SERVIÇOS ora licitados, respeitadas as normas de sigilo inerentes ao objeto deste, sem que essa Fiscalização importe a qualquer título, em responsabilidade por parte do MUNICÍPIO.
8.4 - A Fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto nesta TOMADA DE PREÇOS.

9 - ANEXOS

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO ITEM
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO
ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA.
ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO
ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E TÉCNICA E PREÇO

Galvão – SC, 18 de abril de 2022.

Admir Edi Dalla Cort
Prefeito Municipal

Roberval Dalla Cort
Agente de Recursos Humanos/Fiscal

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO ITEM

(em anexo no site do município de Galvão – item licitação)

(http://www.galvao.sc.gov.br)

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO xxx/2022

PROCESSO LICITATÓRIO nº xxx/2022
TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇO nº xxx/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE GALVÃO – SC

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GALVÃO, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Sete de Setembro n. 548, centro, na cidade de Galvão - SC, inscrito no CNPJ nº 83.009.902/0001-16, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **ADMIR EDI DALLA CORT**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Galvão - SC, na Avenida Sete de Setembro, portador do CPF nº 585.389.929-53 e RG 1.691.979, denominado para este instrumento particular simplesmente de CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua _____, nº ___, Bairro _____, na cidade de _____ SC CEP _____, inscrita no CNPJ/MF _____, representada neste ato pelo Sócio-Gerente, Sr. _____, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de ____, portador do CPF nº _____ e RG _____ ____, denominado para este instrumento particular simplesmente de CONTRATADO, tem justo e contratado para entrega do serviços licitado, conforme as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Processo Licitatório n. xxx/2022, Modalidade Tomada de Preço Técnica e Preço n. xxx/2022.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto **a** contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, podendo tal contratação ser prorrogada até o limite estabelecido no artigo 57, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93. A contratação da empresa especializada será para prestação de serviços de consultoria contábil, financeira, orçamentária, e patrimonial, visando manter a eficiência nos registros dos atos e fatos do município, através de orientações aos servidores municipais que atuam nestas áreas, com vistas a implementação e atendimento das novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP), compreendendo:

1.1.1 Receita pública. Como estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), qualquer perda de receita deve ensejar a adoção de medidas compensatórias, tanto na receita

(quando possível) ou redução, na mesma proporção, das despesas correspondentes levando a uma inevitável redução da oferta de bens e serviços à população.
Além dos procedimentos contábeis, os serviços de consultoria nas receitas deverão levar em conta estudos prospectivos da sua efetiva realização como condição necessária para dar suporte às despesas, principalmente, as despesas de natureza permanente e de caráter continuado, detectar as perdas e a possibilidade de déficits futuros, e qual o impacto das perdas em termos de fornecimento de bens e serviços.

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

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

1.1.4 Lançamentos contábeis

A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado de Santa Catarina, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, através de lançamentos contábeis estejam suportados em documentação hábil e idôneo. Todas as orientações de lançamentos contábeis deverão estar em conformidade com as Normas da Contabilidade Pública, devendo a empresa contratada responsabilizar-se por eventual ajuste ou correção em casos de alterações.

1.1.5 Início e encerramento de exercícios

A proponente vencedora deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.
Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.

1.1.6 Apoio na elaboração dos balancetes mensais

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

balancetes acima mencionados, a vencedora deverá dar suporte na remessa de informações contábeis do município ao Tribunal de Contas do Estado, via sistema e-Sfinge.

1.1.7 Elaboração do balanço geral

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

1.1.8 Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal

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

1.1.9 Planejamento orçamentário

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

1.1.10 Atos administrativos

O serviço de consultoria deverá auxiliar e orientar a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária e contábil, frente à Legislação vigente. Alimentação e manutenção dos dados atinentes às Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP: A consultoria deverá contemplar SEMPRE orientações inerentes a contabilidade aplicada ao setor público, além de orientações específicas para manutenção, de forma orientativa, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.
Os serviços deverão ser prestados por empresa com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e que possua profissional de nível superior graduado em Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho (CRC). A empresa contratada prestará suporte técnico nas seguintes modalidades:

1.1.10.1 **- PRESENCIAL** (*in loco*):
Nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos, com formação em Ciências Contábeis indicados na equipe técnica da licitante, de no mínimo 20 (vinte) horas mensais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira. O suporte técnico presencial deverá ser realizado no mínimo 03 (três) visitas mensais. Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto a Prefeitura.

1.1.10.2 - **À DISTÂNCIA**:

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br

A empresa contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, fax, e-mail, sem limite de consultas, de segunda a sexta feira, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação. Deverá ainda efetuar suporte técnico por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados do Município, durante o horário de funcionamento da Prefeitura, sempre que solicitado, imediatamente, visando assim maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados, devendo a contratada manter-se atualizada perante os órgãos superiores de controle e fiscalização.

1.2. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Processo de Licitação xxx/2022 modalidade Tomada de Preços nº xxx/2022, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor total do presente CONTRATO conforme descrito é de **R$ xxx** (xxxxxx).

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - Os pagamentos serão realizados, conforme cronograma de pagamento do ano vigente, acompanhada da respectiva nota fiscal e a liquidação do setor competente, cujo documento deverá conter todas as especificações, no prazo máximo de 30 dias da apresentação da Nota fiscal.

3.2 - O Município se reserva no direito de efetuar o pagamento, tão somente da quantidade dos produtos efetivamente executados e atestados pela fiscalização desta Municipalidade.

3.3 - Nos pagamentos serão retidos os valores devidos ao Município, conforme a legislação vigente.

3.4 - Eventuais atrasos nos pagamentos a serem efetuados pelo Município serão remunerados a título de atualização monetária, aplicando-se o INPC.

4 - CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

4.1 - Todos os SERVIÇOS em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pelo MUNICÍPIO e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

4.2 - A eventual reprovação dos SERVIÇOS em qualquer fase de sua execução não implicará alteração dos prazos nem eximirá a CONTRATADA da aplicação das multas contratuais.

4.3 - Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do CONTRATO e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do MUNICÍPIO, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

4.3.1 - Alteração de etapas ou especificações pelo MUNICÍPIO;

4.3.2 - Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do CONTRATO;

4.3.3 - Aumento das quantidades inicialmente previstas neste Edital.

4.3.4 - Impedimento de execução do CONTRATO por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo MUNICÍPIO em documento contemporâneo à sua ocorrência;
4.3.5 - Omissão ou atraso de providências a cargo do MUNICÍPIO, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do CONTRATO, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
4.4 – Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos SERVIÇOS contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.
4.5 - O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo o MUNICÍPIO constatar a sua veracidade.
4.6 - Constatada a interrupção da execução dos SERVIÇOS por motivo de força maior, o prazo estipulado no CONTRATO deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos SERVIÇOS.
4.7 - Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. **Entretanto, se a retomada dos SERVIÇOS, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 15(quinze) dias**, o MUNICÍPIO DE GALVÃO poderá rescindir o CONTRATO ou cancelar parte dos SERVIÇOS, tudo mediante comunicação por escrito à CONTRATADA e através do Termo Aditivo ao CONTRATO. Mediante tal rescisão ou cancelamento, o MUNICÍPIO poderá, a seu critério, contratar a execução dos SERVIÇOS necessários ao cumprimento do objetivo do CONTRATO, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.
4.8 - Serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora as obrigações sociais de proteção aos profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução do objeto licitado, incluindo salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas e quaisquer outros que se fizerem (como deslocamento, estadia, alimentação) necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste edital.
4.9 - Após assinatura do contrato a empresa terá o prazo de 03 (três dias) para iniciar as atividades objeto do presente certame.
4.10 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal n. 8.666/93, consolidada.
4.11 - O presente contrato poderá ser prorrogado por interesse e conveniência da Administração, sempre por Termo Aditivo. Contrato ficará irreajustável por 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser reajustado em caso de necessidade de prorrogação do prazo de execução cujo período ultrapasse de um ano, conforme previsto será concedido reajuste contratual anual, com base na variação do INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR – INPC/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado no período de 12 (doze) meses. Não sendo prorrogado o contrato, nenhuma atualização monetária, com base neste item, será devida à Contratada.

5 - CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
5.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do orçamento do MUNICÍPIO DE GALVÃO - SC, conforme descrito no parecer contábil.

25 - 3390.....
07 - 3390.....

6 - CLÁUSULA SEXTA– DAS ALTERAÇÕES

6.1 A CONTRATADA fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado na Lei nº 8.666/93.

6.2 A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente será válida por acordo de ambas as partes contraentes, tomadas expressamente por Termo Aditivo.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 - O Município ficará obrigado a:

8.1.1 Promover, por seu responsável, o acompanhamento e a fiscalização da prestação de serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

8.1.2 Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

8.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da LICITANTE, em tempo hábil, de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato.

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

9 - CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93, inclusive:

9.1.1 – Multa de 20%, sobre o valor contratual, pelo atraso injustificado na execução deste contrato, ou a sua inexecução parcial;
9.1.2 – Suspensão do direito de participar em licitações/contratos do licitador pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme a gravidade da infração;
9.1.3 – Declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE, observando se o disposto no artigo 78 e incisos da Lei 8.666/93;

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 Constituem motivos para rescisão do contrato:
10.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais especificações e prazos;
10.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
10.1.3 - O atraso injustificado no início dos serviços;
10.1.4 - A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a Administração;
10.1.5 - A subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da contratada com outrem, sem comunicação a contratante.
10.1.6 - O desatendimento das determinações regulares de autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
10.1.7 - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Art. 67 parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93 com suas alterações;
10.1.8 - A decretação de falência, pedido de concordata ou instalação de insolvência civil;
10.1.9 - A dissolução da sociedade;
10.1.10 - Razões de interesse do público, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa municipal;
10.1.11 - Demais situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
10.1.12 - Determinado por ato unilateral e escrito da Administração;
10.1.13 - Por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação.
10.1.14 - Judicial, nos termos da legislação.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - Se a vencedora não cumprir as obrigações assumidas em qualquer dos dispositivos deste instrumento, ou de preceitos legais, estará sujeita as seguintes penalidades:
11.1.1 – Advertência;
11.1.2 – Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Galvão - SC;
11.1.3 – Pagamento de multa equivalente a 20 % (vinte por cento) do valor do contrato;
11.1.4 – Declaração de inidoneidade;
11.1.5 - Rescisão contratual em caso de três faltas e infrações cometidas, e multa de 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total do contrato.
11.1.6 - As demais penalidades previstas no Art. 80 a 99 da Lei nº 8.666/93;
11.2 – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente com o Município de Galvão – SC, em favor da licitante vencedora. Caso o valor da multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos trabalhos da CONTRATADA serão exercidos pela CONTRATANTE, através do setor de Recursos Humanos na pessoa de **Roberval Dalla Cort**, Agente de Recursos Humanos ou a quem esta a Administração Municipal delegar, a 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 2 (dois) dias, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

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

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÃO GERAL

13.1 Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas na Tomada de Preços Técnica e Preço nº xxx/2022, juntamente com seus anexos, declarações, habilitação, documentação técnica e proposta de preços da Contratada.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES E FORO

14.1 Fica eleito o Foro de São Domingos, estado de Santa Catarina, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

14.2 E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias para o mesmo efeito diante das testemunhas a tudo presentes.

Galvão, Estado de Santa Catarina, em xx de xxxxx de xxxx.

ADMIR EDI DALLA CORT
Prefeito Municipal – Contratante

ROBERVAL DALLA CORT
Agente de Recursos Humanos/Fiscal

xxxxxxx
XXXXXXXXXX – Contratado

Assessor Jurídico. Advº **Evandro Fernandes Andre** OAB/SC 29159_____

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL TOMADA DE PREÇOS N.º ___/_____

Por este instrumento particular de Procuração, a **(razão social da empresa)**, com **sede (endereço completo da matriz),** inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e do CPF/MF sob n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º .....e do CPF/MF sob n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Galvão - SC, no que se referir ao TOMADA DE PREÇOS N.º XXXXX– com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PROCESSO, inclusive apresentar documentos de habilitação, proposta técnica e proposta de preços, em nome da Outorgante, pronunciar-se verbalmente desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Presidente da Comissão de Licitação, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

(Local e Data)

_____

Assinatura identificada e carimbo da proponente
(NOME – CPF – CARGO)

Obs: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

Nome da empresa

Declaramos, para fins de participação no **Processo Licitatório n. º ___/2022**:

- A inexistência de fato impeditivo à habilitação nos termos do Art. 32 § 2.º da Lei n. º 8.666/93 e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas. Comprometemo-nos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Galvão qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação;
- Aceitar expressamente todas as condições fixadas nos documentos de licitação, e, eventualmente, em seus anexos e suplementos, no que não conflitarem com a legislação em vigor;
- DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 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, salvo na condição de menor aprendiz a partir dos quatorze anos.
- Nos submetemos a qualquer decisão que o município de Galvão venha a tomar na escolha da proposta vencedora, obedecidos os critérios estabelecidos na licitação em curso, reconhecendo ainda que não teremos direitos a nenhuma indenização em virtude de anulação ou cancelamento do presente Pregão;
- DECLARA que cumpre com o prazo de entrega do objeto estabelecido no edital.
- Que atende a todas as exigências de habilitação constantes do edital do referido certame, bem como, que aceita e não se opõe a qualquer norma constante no ato convocatório. Local e data Assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., ... de ..... de 2022.

_____

(assinatura do representante legal da Licitante)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº_____/____

Pela presente, a proponente _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº_____estabelecida em _____, Estado do _____, na Rua _____, nº____, **DECLARA** que, nos termos da Lei nº 9.317, de 05/12/1996, e da Lei nº 9.841, de 05/10/1999, se constitui microempresa (ou pequena empresa) e que é nesta condição que concorre na presente licitação, devendo, portanto, ser nela assim considerada para todos os efeitos legais, com a ressalva expressa no art. 88 da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.
Assinatura da proponente
(NOME – CPF – CARGO)

Assinatura do contador e
Carimbo(e/ou digitação) com indicação do registro no CRC

ANEXO VI

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

(Local/Município), _____ de _____ de 2022.

À Comissão Permanente de Licitações

Processo Licitatório _____/2022

Tomada de Preço _____/2022

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

TERMO DE RENÚNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO

A proponente abaixo assinada, participante da Licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS TÉCNICA E PREÇO Nº ____/2022, do Município de Galvão, 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.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E TÉCNICA E PREÇO

MODELO DE "CARTA PROPOSTA"– (EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA) Apresentamos nossa proposta para .....(objeto do edital).

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL:..... CNPJ:..... INSCRIÇÃO ESTADUAL:..... ENDEREÇO e TELEFONE: ..... AGÊNCIA e NÚMERO DE CONTA BANCÁRIA .....

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório, bem assim, estar ciente de que neste ato deverá estar regular com a Seguridade Social (INSS) e FGTS, além de atender a todas as demais exigências de habilitação que rege a presente licitação e seus anexos integrantes, mantendo todas as condições até o término do futuro contrato.
2.2 Na hipótese de nossa empresa sair vencedora desta licitação o contrato será assinado por .....(nome/cargo/qualificação).

3. DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO OFERTADO
3.1 (DESCREVER CONFORME O DESCRITIVO DO OBJETO DO EDITAL, COM TODAS AS CARACTERÍSTAS QUE A EMPRESA PROPÕE).

4. PREÇO

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

4.2 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a contar desta data. NOME/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE.

5. PROPOSTA TÉCNICA E PREÇO

Item 5.3.1.1

Letra "**a**" **- <u>Experiência profissional da equipe técnica</u>, conforme subitem 3.2.1.1**

Funcionario	Vínculo Contratual	Pontuação
TOTAL		

Letra "b" - **Qualificação complementar da equipe técnica, conforme subitem 3.2.1.3 e 3.2.1.4**

Funcionario	Formação acadêmica	Pontuação
TOTAL		

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br