

**ESTADO DE DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE
DPTO. DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 05/2018
LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS P/ COMPRAS E SERVIÇOS
Nº 05/2018**

01 – DA LICITAÇÃO

O Município de União do Oeste, Estado de Santa Catarina, com sede na Avenida São Luiz, 531, Centro, União do Oeste-SC, CEP nº 89.845-000, TORNA PÚBLICO a todos os interessados, que o Sr. Prefeito Municipal CELSO MATIELLO, autorizou nos termos do presente processo, na Modalidade de Tomada de Preços para Compras e Serviços nº 05/2018, visando a seleção de interessados na realização da execução global, dos serviços de que tratam o presente edital, mediante contrato administrativo a ser firmado, em conformidade com a Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como nas condições deste, com vencimento previsto para a entrega dos envelopes, contendo os documentos para habilitação jurídica, técnica, fiscal e proposta, na Secretaria de Administração, no dia e hora abaixo especificados, no Departamento de Compras do Centro Administrativo Municipal de União do Oeste, situado a Avenida São Luiz, 531, Centro – União do Oeste/SC.

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: DIA 16/01/2018
HORÁRIO LIMITE PARA PROTOCOLO: ATÉ ÀS 08:30

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: DIA 16/01/2018
HORÁRIO: ÀS 08:45.

A partir da data e horário acima mencionados a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto nº 3.349/2017 fará a abertura dos 3 (três) envelopes (Habilitação Jurídica, Habilitação Técnica e Proposta de Preços), para seleção de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil conforme detalhamento do objeto.

O Julgamento deste certame será pela **TÉCNICA E PREÇO GLOBAL** (art. 45, § 1º, inciso III, da Lei 8.666/93).

Em respeito ao art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006 alterada pela Lei Complementar n. 147/2014 esta licitação destina-se exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte, as quais deverão apresentar Contrato Social, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e Certidão da Junta Comercial ou do Registro de Pessoas Jurídicas comprovando a qualidade de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte em original ou cópia autenticada.

Os licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte poderão ofertar propostas, as quais serão consideradas, apenas em caso de inexistir o número mínimo de três licitantes na condição de microempresas e empresas de pequeno porte, sendo neste caso, consideradas todas as propostas apresentadas.

Poderão participar deste certame empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de União do Oeste, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das documentação**, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, observada a necessária qualificação (Lei n. 8.666/93, art. 22, § 2º).

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).

Não poderão participar da presente licitação pessoas:

1. que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações;
2. com falência ou insolvência decretada;
3. servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

02 - DO OBJETO

2.1. A Presente Licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E PATRIMONIAL À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE UNIÃO DO OESTE/SC, PARA O ANO DE 2018**, podendo tal contratação ser prorrogada até o limite estabelecido no artigo 57, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93.

2.1.1 – A contratação da empresa visa 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:

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.

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.

Créditos Orçamentários:

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.

Lançamentos contábeis:

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.

Início e encerramento de exercícios:

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 4.320/64 e Lei Complementar Federal 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.

Apoio na elaboração dos balancetes mensais:

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

Elaboração do balanço geral:

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.

Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal:

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.

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).

Atos administrativos:

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).

O suporte técnico deverá ser prestado nas seguintes modalidades:

- 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.

- À DISTÂNCIA:

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.

3 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

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

**AO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE – SC
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)**

**AO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE – SC
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)**

**AO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE – SC
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA FINANCEIRA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)**

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

3.3. Caso a proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo sugestivo constante do **anexo “IV”** deste edital, ou procuração específica, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação, com assinatura, do outorgante, devidamente reconhecida por autenticidade em cartório/tabelionato, a qual deverá ser entregue aos Membros da Comissão de Licitações para processar a licitação na data de abertura dos Envelopes.

4 - DA HABILITAÇÃO

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

4.1.2. 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, quanto à atividade assim o exigir.

4.1.3. REGULARIDADE FISCAL:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades (Alvará de Licença e localização);
- c)** Prova de regularidade fiscal da empresa perante o município sede do licitante (Certidão negativa de débitos municipais);
- d)** Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, compreendendo à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e do INSS (Certidão Negativa Conjunta);
- e)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- f)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.1.4. REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa.
- b)** Declaração do licitante de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, constante no Anexo V.

4.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a)** Certificado de Registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), da região onde se localiza a sede da licitante;
- b)** Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Órgão Público Municipal, datado há no máximo (60) sessenta dias, acompanhado de cópia do respectivo contrato, fornecido 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 feconhecida em cartório/tabelionato.

4.1.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa. OBS: É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser utilizado por índices oficiais quando encerrado há mais



de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

4.1.7. Declaração do licitante de que não pesa 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 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei, constante do Anexo VI;

4.2. Os documentos constantes dos itens 4.1 á 4.1.7 deverão ser apresentados em original, ou por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. As certidões poderão ser extraídas dos sistemas informatizados, se disponíveis em tal forma, mediante uso da tecnologia da certificação digital, ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

5 - DA PROPOSTA TÉCNICA

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

5.2. Relação nominal dos componentes da Equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento e execução do objeto, indicando sua formação acadêmica, bem como tempo que estará à disposição profissional da licitante durante a execução do contrato.

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

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

5.5. Cópia (verso e anverso) autenticada dos diplomas e/ou certificados dos profissionais componentes da equipe



técnica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida Ministério da Educação.

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

6 - DA PROPOSTA FINANCEIRA

6.1. O envelope nº 03 deverá conter:

a) proposta financeira, rubricada em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o preço mensal e global para a execução dos serviços, conforme modelo – Anexo II;

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

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

7 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

7.1. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital. As propostas técnicas que não atenderem o previsto nos itens 5.2, 5.3, 5.4 e 5.5 deste edital e as Propostas financeiras que apresentarem **preço superior a R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) mensais, estarão automaticamente desclassificadas.**

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. Recebidos os envelopes, na data e horário designado, a Comissão de Licitações passará à apreciação da fase de habilitação. Observação: Nenhum adendo será admitido nesta e nas fases seguintes.

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

8.3. A seguir, a Comissão de Licitações, julgando terem sido



atendidas as exigências do edital, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos.

8.4. Ao ser declarada inabilitada a licitante NÃO SERÁ devolvidos os envelopes das propostas técnica e financeira.

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

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

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

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

a) técnico de nível médio (técnico em contabilidade ou técnico em administração) = 1 (um) ponto;

b) graduação = 3 (três) pontos;

c) pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização = 5 (cinco) pontos;

d) pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado = 7 (sete) pontos;

e) pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado = 9 (nove) pontos. Nota: A empresa proponente deverá relacionar os profissionais que executarão os serviços, constando o nome, formação profissional, telefone para contado e o tempo que estará disponível à licitante em horas semanais(item 5.2);



8.6.1.2. 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).

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

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

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

$NT = (100 \times PT) / MPT$ Onde: NT = Nota Técnica. PT = Pontuação técnica da proposta em análise; MPT = Maior pontuação técnica obtida pelas licitantes.

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

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

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

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

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

8.10.1. Serão desclassificadas as propostas de preço que:

a) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados; b) contiverem qualquer limitação ou condição divergente deste



edital.

c) apresentarem preços e prazos superiores aos estabelecidos neste edital; d) propostas que apresentarem, (com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir), um preço total maior que 100% (cem por cento) do valor de referência.

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

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

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

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

$NP = (100 \times MPP) / VPA$ Onde: NP = Nota de Preço; MPP = Menor Preço Proposto;

VPA = Valor da Proposta em Análise. Observação: A Nota de Preço – NP – aproveitará duas casas decimais, desprezando as demais.

8.11. Após apurada a nota de preço, a Comissão passará à apuração da NOTA FINAL, a qual será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NT) e na proposta financeira (NP), obedecendo à seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo: Razão: Proposta Técnica = 60% (sessenta por cento); Proposta de Preço = 40% (quarenta por cento); Total = 100% (cem por cento). Fórmula: $NF = [(60 \times NT) + (40 \times NP)] / 100$

Onde: NF = Nota classificatória Final da empresa em questão. NT = Nota Técnica da empresa em questão. NP = Nota de Preços da empresa em questão.



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

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

9 - CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte.

9.2. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 5,00% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

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

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

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta financeira que resulte nota final superior a maior nota final até então, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem nos termos da lei 123/2006, a apresentação de nova proposta financeira, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.

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

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



originariamente com a maior Nota Final.

9.6. O disposto no item 9.4 deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta inicial de maior Nota Final tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte.

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

10 - DOS RECURSOS

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

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

10.2.1. Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 10.2, no Setor de Licitações, durante o horário de expediente de segunda a sextas, das **07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas**.

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

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

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

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

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



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

11 - DOS PRAZOS E SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

11.8. O prazo de vigência do contrato será de 11 (onze) 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.



12 - DAS PENALIDADES

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

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

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

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

13 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

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

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

13.3. As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto da presente licitação correrão à conta da Dotação do orçamento do Município para o exercício de 2018:

Entidade: 01 PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO OESTE

Órgão – 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade 01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto Atividade – 2.005 – MANUT. DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Cód. Red. 10 – Aplicações Diretas 3.3.90.00.00.00.00

13.4. Serão processadas as retenções previdenciárias, caso necessário, nos termos da lei que regula a matéria.

13.5 – Não haverá reajustes, nem atualizações de valores, exceto em caso de prorrogação do contrato, após 12 meses de serviços, os preços poderão ser reajustados pelo índice do IGPM - Índice Geral de Preços do Mercado.



14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14.3. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados, na forma do item 3.3 deste edital, e os membros da Comissão de Licitações.

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

14.5. Em havendo necessidade de deslocamento do licitante/contratado para outras localidades a fim de representar ou resolver assuntos de interesse do município, as despesas com estadia, transporte e alimentação, poderão ser custeadas pelo Município, desde que previamente requisitado e autorizado mediante justificativa pelo Prefeito Municipal.

14.5. 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.

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

14.7. 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.

14.8. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

14.8.1. ANEXO I – Minuta do Contrato;

14.8.2. ANEXO II – Modelo de “Carta Proposta”;

14.8.3. ANEXO III – Modelo de declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação e aceitação às normas do edital;

14.8.4. ANEXO IV – Modelo de Carta de Credenciamento;

14.8.5. ANEXO V - Declaração de cumprimento ao disposto ao inciso XXXIII do art. 7º da C. Federal de 1988 (declaração de que não emprega



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

menor de 18 anos na forma da lei);

14.8.7. ANEXO VI - Declaração de Inidoneidade;

14.8.8. ANEXO VII - Modelo de Termo de Renúncia.

14.9. Fica eleito o Foro da comarca de Coronel Freitas-SC, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes da presente licitação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiados que seja ou venha a ser. Informações serão prestadas aos interessados no horário de expediente de segunda a sexta, das 8:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, no Setor de Licitações, sito a Avenida São Luiz, 531, Centro, União do Oeste-SC, CEP nº 89.845-000

União do Oeste, 13 de dezembro de 2017.

Celso Matiello
Prefeito Municipal



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2018
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018
TIPO: TÉCNICA E PREÇO GLOBAL

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A **PREFEITURA MUNIC. DE UNIÃO DO OESTE** E A EMPRESA, NOS TERMOS DA LEI Nº. 8.666 DE 21/06/93 e ALTERAÇÕES POSTERIORES, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM ENGENHARIA CIVIL PARA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA O EXERCÍCIO CIVIL DE 2017.

Contrato que entre si celebram o MUNIC. DE UNIÃO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, com endereço Avenida São Luiz, Centro, União do Oeste/SC, inscrito no CGC/MF sob o nº 78.505.591.0001-46, neste ato representado por seu PREFEITO MUNICIPAL, Senhor, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Empresa, com sede na, inscrita no CGC/MF sob o nº., neste ato representada por seu representante legal Sr., doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, em decorrência do Processo de Licitação Nº. 05/2018, na modalidade TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS, homologado em, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei Nº 8.666, de 21/06/93 e legislação pertinente, ao Edital antes citado, à proposta e às seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E PATRIMONIAL À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE UNIÃO DO OESTE/SC, PARA O ANO DE 2018, 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:



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.

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.

Créditos Orçamentários: 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.

Lançamentos contábeis:

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.

Início e encerramento de exercícios:



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 4.320/64 e Lei Complementar Federal 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.

Apoio na elaboração dos balancetes mensais:

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

Elaboração do balanço geral:

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.

Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal:

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.

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).

Atos administrativos:

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).

O suporte técnico deverá ser prestado nas seguintes modalidades:

- 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.

- À DISTÂNCIA:

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.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1 - Fazem parte deste Contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Edital de Tomada de Preços P/ Compras e Serviços N. 05/2018, além das normas e instruções legais vigentes no País, que lhe forem atinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O Contratante pagará ao Contratado o valor mensal, em moeda corrente nacional, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante entrega de relatório circunstanciado e de nota fiscal correspondente ao valor de R\$.....(.....) Mensais, totalizando R\$..... (.....), até 31/12/2018.

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

3.3 - O pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta de instituição bancária indicada pela Contratada.

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

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1 – Não haverá reajustes, nem atualizações de valores, exceto em caso de prorrogação do contrato, após 12 meses de serviços, os preços poderão ser reajustados pelo índice do IGPM - Índice Geral de Preços do Mercado.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

5.1 - O presente contrato terá vigência 11 (onze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses no interesse do CONTRATANTE, nos termos do art.



57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, observados os preceitos e condicionantes legais.

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

5.4 - Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS

6.1 - As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto do presente contrato correrão à conta da Dotação do orçamento do Município para o exercício de 2018 com a seguinte classificação:

Entidade: 01 PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO OESTE
Órgão – 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade 01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Projeto Atividade – 2.005 – MANUT. DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Cód. Red. 10 – Aplicações Diretas 3.3.90.00.00.00.00

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 - Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - A execução deste Contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(a) Sr..... da **CONTRATANTE**.

7.4 - A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 - Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1.1 - Unilateralmente pela **CONTRATANTE**:

a) quando houver modificação do objeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativo de seu objeto, nos limites permitidos no



Parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei Nº 8.666/93.

8.1.2 - Por acordo das partes:

- a) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de execução do serviço.

8.2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, respeitados os termos do Parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS MULTAS

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, caberá, conforme a gravidade da falta e garantida a prévia defesa, a aplicação das seguintes sanções, de acordo com o previsto na Seção II do Capítulo IV da Lei Nº. 8.666/93.

9.1.1 - Multa na ordem de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso calculado sobre o valor total do Objeto licitado com atraso, até o limite de 6% (seis por cento).

9.1.2 - Em caso de tolerância, após os primeiros 30 (trinta) dias de atraso, e não rescindido o contrato, se este atraso for repetido, a PREFEITURA MUNIC. DE UNIÃO DO OESTE poderá aplicar a multa em dobro, na forma do item 9.1.1.

9.1.3 - Advertência

9.1.4 - Suspensão do direito de licitar, junto à PREFEITURA MUNIC. DE UNIÃO DO OESTE.

9.1.5 - Declaração de inidoneidade, de lavra do Prefeito Municipal Sr., para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurar os motivos da punição.

9.2 - O atraso para efeito de cálculo da multa prevista nos itens 9.1.1. e 9.1.2. será contados em dias corridos, a partir do vencimento do prazo estipulado da entrega até a data de entrega do Objeto da presente Licitação.

9.3 - Nenhum pagamento será processado à Proponente penalizada, sem que antes, esta tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO



10.1 - Rescisão deste Contrato por ato unilateral da **CONTRATANTE**:

10.1.1 - A **CONTRATANTE** poderá, unilateralmente, rescindir de pleno direito este Contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, desde que ocorra qualquer um dos fatos adiante enunciados, bastando para isso comunicar a **CONTRATADA** sua intenção, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias:

a) o não cumprimento pela **CONTRATADA** das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) o cumprimento irregular pela **CONTRATADA** das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

c) o desatendimento pela **CONTRATADA** das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

d) razões de interesse do serviço público.

10.1.2 - A **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir de imediato o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso ocorra qualquer um dos fatos a seguir enunciados:

a) o atraso injustificado no início dos serviços;

b) suspensão, pelas autoridades competentes, dos serviços da **CONTRATADA**, em decorrência de violação de disposições legais vigentes;

c) a paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE**;

d) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;

e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução;

f) a decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil;

g) a dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em se tratando de firma individual;

h) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução do contrato;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

i) o protesto de títulos ou a emissão de cheques, sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência do contrato.

10.1.3 - No caso de o presente Contrato ser rescindido por culpa da **CONTRATADA**, serão observadas as seguintes condições:

a) a **CONTRATADA** não terá direito de exigir indenização por qualquer prejuízo e será responsável pelos danos ocasionados, cabendo a **CONTRATANTE** aplicar as sanções contratuais e legais pertinentes;

b) a **CONTRATADA** terá o direito de ser reembolsada pelos serviços já prestados, desde que aprovado pela **CONTRATANTE**, até a data da rescisão, deduzidos os prejuízos causados a **CONTRATANTE**;

c) em qualquer caso, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de dar continuidade aos serviços através de outras empresas, ou da forma que julgar mais conveniente;

d) caso a **CONTRATANTE** não use o direito de rescindir este Contrato, poderá, a seu exclusivo critério, reduzir ou suspender a execução dos serviços referente ao mesmo e sustar o pagamento das faturas pendentes, até que a **CONTRATADA** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.2 - Rescisão deste Contrato por Acordo entre as Partes ou Judicial:

10.2.1 - O presente Contrato também poderá ser rescindido quando ocorrer:

a) a supressão, por parte da **CONTRATANTE**, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato, além do permitido no Regulamento de Habilitação Licitação e Contratação, em seu artigo 79 da Lei Nº. 8.666/93;

b) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;

c) o atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, decorrentes de serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;

10.2.2 - Nestes casos, a **CONTRATANTE**, deverá pagar a **CONTRATADA** os serviços já prestados, de acordo com os termos deste Contrato.



10.3 - Rescisão do Contrato em Virtude de Força Maior:

10.3.1 - Tanto a **CONTRATANTE** como a **CONTRATADA** poderão rescindir este Contrato em caso de interrupção na execução dos serviços por um período maior que 30 (trinta) dias, em virtude de força maior, conforme definido no Código Civil Brasileiro, regularmente comprovado e impedido da execução deste Instrumento Contratual.

Neste caso, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** os serviços que a mesma tenha realizado, de acordo com os termos deste Contrato.

10.3.2 - Sempre que uma das partes julgar necessário invocar motivo de força maior, deverá fazer imediata comunicação escrita a outra, tendo esta última um prazo até 5 (cinco) dias da data de seu recebimento para contestar, ou reconhecer os motivos constantes da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS

11.1 - Todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração deste Contrato, ou da execução, correrão única e exclusivamente por conta da **CONTRATADA**.

11.1.1 - Obriga-se a **CONTRATADA** a manter-se inteiramente em dia com as contribuições previdenciárias, sociais e trabalhistas. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente do não-recolhimento dos mesmos, por parte da **CONTRATADA**, fica a **CONTRATANTE** desde já autorizada a suspender os pagamentos devidos a **CONTRATADA**, até que fique constatada a plena e total regularização de sua situação.

11.2 - Quaisquer alterações nos encargos ou obrigações de natureza fiscal e/ou parafiscal, após a data limite de recebimento e abertura da proposta, será objeto de entendimento entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

11.3 - A **CONTRATADA** responderá a todas as reclamações trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados, os quais não importam em vinculação laboral entre a **CONTRATANTE** e o empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a **CONTRATADA**, empregadora na forma do disposto no Art. 2º da Consolidação das Leis do Trabalho.

11.3.1 - Caso haja condenação da **CONTRATANTE**, inclusive como responsável solidária, a **CONTRATADA** reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial.



11.4 – Os encargos de natureza fiscal, tais como IRF e ISS, bem como demais que a Fazenda venha a exigir, que competem à Prefeitura Municipal reter por exigência da legislação Municipal, Estadual e/ou Federal, serão deduzidos quando do pagamento da parcela mensal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - NOVAÇÃO

12 - A não utilização por parte da **CONTRATANTE**, de quaisquer direitos a ela assegurados neste Contrato ou na Lei, em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções nelas previstas, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras. Todos os recursos postos à disposição da **CONTRATANTE**, neste Contrato, serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

13.1. São obrigações da CONTRATADA:

13.1.1. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

13.1.1.1. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.

13.1.1.2. Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.

13.1.2. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

13.1.3. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

13.1.4 Responsabilizar-se pelo seguros de seu pessoal e de todo o equipamento/material/veículo que utilizar na execução dos serviços previstos neste contrato.

13.2. São obrigações da CONTRATANTE:

13.2.1. Efetuar os pagamentos no prazo estabelecido no item na Cláusula terceira deste Termo.

13.2.2 Em havendo necessidade de deslocamento do licitante/contratado para outras localidades a fim de representar ou resolver assuntos de interesse do município, as despesas com estadia, transporte e alimentação, poderão ser custeadas pelo Município, desde que previamente requisitado e autorizado



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

mediante justificativa efetuada pelo Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14 - Para as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Freitas/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente termo os representantes das partes contratantes, juntamente com as testemunhas abaixo.

União do Oeste – SC,

CELSO MATIELLO
PREFEITO MUNICIPAL
PI/ CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
Assinatura

2. _____
Assinatura



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2018
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018
TIPO: TÉCNICA E PREÇO GLOBAL

ANEXO II
– MODELO DE “CARTA PROPOSTA”

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA) Apresentamos nossa proposta para
.....(objeto do edital).

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

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

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 11 (onze) 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2018
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018
TIPO: TÉCNICA E PREÇO GLOBAL**

ANEXO III

**– MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO E ACEITAÇÃO ÀS NORMAS DO EDITAL –**

.....(nome da empresa),
com sede na
.....(endereço), inscrita no CNPJ sob o
n....., licitante no Processo Licitatório n. 05/2018 Tomada de Preços
n. 05/2018, promovido pelo Município União do Oeste - SC, declara, por meio de seu
representante legal infra-assinado, CPF n....., 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2018
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018
TIPO: TÉCNICA E PREÇO GLOBAL

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Presidente da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de União do Oeste - SC

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de identidade nº e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS N.º 05/2018, instaurado pela Prefeitura Municipal de União do Oeste - SC

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 2017.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2018
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018
TIPO: TÉCNICA E PREÇO GLOBAL

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE
PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

DECLARAÇÃO

....., inscrito(a) no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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.

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

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

Local, _____ de _____ de 2017.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2018
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018
TIPO: TÉCNICA E PREÇO GLOBAL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de União do Oeste/SC que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, de ____ de _____ de 2017.

PROPONENTE



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2018
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018
TIPO: TÉCNICA E PREÇO GLOBAL

ANEXO “VII”

TERMO DE RENÚNCIA

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de União do Oeste - SC

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

A proponente abaixo assinada, participante da Licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS N.º 05/2018, do Município de União do Oeste, 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 2018.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)