

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

PROCESSO Nº. 467/2022

O Prefeito Municipal de Vanini/RS, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **09 horas do dia 24 de março de 2022**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Vanini/RS, reunir-se-á a Comissão Permanente de Licitações nomeada por meio da Portaria nº 1603/2022, com a finalidade de receber as propostas e documentação dos interessados em participar da presente licitação, para execução do objeto a seguir descrito, conforme normas e condições previstas neste Edital.

1 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Orçamentária, Financeira, Contábil, Administrativa e Planejamento, conforme especificações constantes do projeto básico (**ANEXO VIII**).

1.1 – Anexos:

Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante, nos termos do art. 40, § 2º, da Lei nº. 8.666/93:

- a) Minuta de contrato (ANEXO I);
- b) Declaração que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ANEXO II);
- c) Modelo de declaração de desistência de prazo recursal (ANEXO III e IV) – **não obrigatório**;
- d) Declaração Obrigatória de Enquadramento como ME ou EPP (ANEXO V);
- e) Declaração de Idoneidade (ANEXO VI);
- f) Declaração de que a empresa não possui servidor público da ativa, empregado da empresa pública ou de sociedade de economia mista (ANEXO VII);
- g) Projeto Básico (ANEXO VIII).
- h) Modelo Proposta Financeira (ANEXO IX).

2 – DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRO:

Para efeitos de **cadastramento**, os interessados que quiserem participar da presente licitação e que ainda não estiverem cadastrados junto ao Município, deverão apresentar à Prefeitura Municipal de Vanini, **até o dia 21/03/2022**, os seguintes documentos.

- a) Cédula de identidade dos diretores da empresa;
 - b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - d) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
-

- e) Prova da inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria nº 358/2014 do Ministério da Fazenda (Certidão Conjunta Negativa);
- g) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- i) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do proponente e do Município de Vanini (caso a empresa não possua cadastro no município, solicitar por e-mail: compras@pmvanini.com.br);
- j) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, pelo prazo de até 30 dias, anteriores ao prazo da abertura dos envelopes.
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas pelo prazo de até 60 dias, anteriores ao prazo da abertura dos envelopes.

2.1 – Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário público do Município mediante comprovação com o original, ou publicado em órgão da imprensa oficial.

3 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

Para participação no certame, a licitante deverá apresentar os documentos de habilitação, proposta técnica e a sua proposta financeira em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados respectivamente como de nº 1, nº 2 e nº 3, para o que sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE VANINI
TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2022
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
E-MAIL E TELEFONE”**

**AO MUNICÍPIO DE VANINI
TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2022
ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
E-MAIL E TELEFONE”**

**AO MUNICÍPIO DE VANINI
TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2022
ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA FINANCEIRA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
E-MAIL E TELEFONE”**

3.1 – O envelope nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO, deverá conter:

- a) Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo Município de Vanini, na forma prevista no item 02 supra, único aceito na presente licitação;
- b) Se o proponente for representado por procurador, deverá juntar procuração com poderes para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação;
- c) Declaração que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo ANEXO II;
- d) Declaração de desistência de prazo recursal – **este item não é obrigatório**, conforme modelo ANEXO III e IV;
- e) No caso de se tratar de ME ou EPP, documento que comprove o enquadramento, conforme LC 123/2006, (modelo ANEXO V);
- f) Declaração de Idoneidade (ANEXO VI);
- g) Declaração de que a empresa não possui servidor público da ativa, empregado da empresa pública ou de sociedade de economia mista (ANEXO VII);
- h) Registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul;
- i) Registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul;

3.1.1 – Os documentos elencados acima poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor público municipal do Município de Vanini.

3.1.2 - A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação de documento específico, ANEXO V.

3.1.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesse certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.1.4 – No caso de microempresa e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.1.5 - A não-regularização da documentação no prazo previsto nesta cláusula, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.1.6 – Considerar-se-ão somente aqueles documentos com o respectivo prazo de validade em vigor, ou, conforme o caso, se inexistir ou for omissa esse prazo, emitidos há menos de três meses da data prevista para entrega da documentação, sob pena de ser considerado inabilitado o apresentante.

3.2 O envelope nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA, deverá conter:

3.2.1 Será realizado o julgamento da **PROPOSTA TÉCNICA**, mediante os seguintes elementos:

a) PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO – A definição dos pontos deste item será processada através da indicação de quantidade de profissionais com Formação superior nas áreas de Contabilidade, Administração, Economia, Direito, Gestão Pública e Gestão de Projetos para atendimento nas diversas áreas, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

Pontos	Formas de Atendimento
05	Para um profissional
10	Para dois profissionais
15	Para quatro profissionais
20	Para mais de cinco profissionais

b) Experiência da empresa na área pública, comprovada através de atestados de capacidade técnica fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público – Poder Executivo – de que tenha desempenhado atividades pertinentes e compatíveis aos que estão sendo licitados. Somente serão aceitos atestados de Poder Executivo Municipal, visto que os serviços a serem desempenhados são de natureza pública municipal. – A soma da pontuação será de acordo com o número de certificações técnicas apresentadas pela Empresa licitante. A pontuação máxima do item será de 20 pontos. A Pontuação será de:

Atestados de Capacidade Técnica	Pontos por cada Atestado
Atestados de capacidade técnica fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público – Poder Executivo	03

c) ÁREAS DE ATENDIMENTO PROFISSIONAL– Os pontos deste item serão concedidos através da verificação das áreas atendidas pela empresa nos serviços pretendidos pela Prefeitura. A disponibilização de profissionais com formação específica deverá ser nas áreas de Ciências Contábeis, Administração, Direito e Gestão Pública, mediante apresentação de cópia autenticada do certificado de conclusão do curso. Estes profissionais deverão fazer parte do quadro societário da licitante ou pertencente ao seu quadro funcional, mediante a comprovação através da CTPS, e indicados para a realização dos serviços. A pontuação será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

Áreas Profissionais Disponibilizadas	Pontuação
01 Área Profissional	10
02 Áreas Profissionais	20
03 ou mais Áreas Profissionais	30

d) FORMAÇÃO COMPLEMENTAR – Os pontos deste item serão atribuídos pela formação complementar dos sócios e colaboradores da empresa. São cursos

relacionados à área Pública com mais de 300 horas a nível de Especialização. A comprovação será através de Certificados nas áreas de Contabilidade, Administração, Economia, Direito, Gestão Pública e Gestão de Projetos. Os certificados a serem apresentados deverão ser exclusivamente dos sócios da licitante ou de seu quadro funcional, respeitado o limite máximo de 20 pontos. Para este fim especifica-se que a comprovação unitária de formação corresponderá a 05 pontos cada, conforme abaixo explicita a tabela:

Tipo de Formação Complementar	Pontos por cada Curso
Formação Profissional	05

e) CURSOS DE ATUALIZAÇÃO – Os pontos deste item serão atribuídos pela participação dos sócios ou colaboradores da empresa em cursos de atualização (cursos relacionados à área Pública entre 15 e 300 horas e comprovados através de certificados nas áreas de contabilidade, administração, direito, gestão pública e gestão de projetos). Os certificados a serem apresentados deverão ser exclusivamente dos sócios da licitante ou de seu quadro funcional, respeitado o limite máximo de 10 pontos. Para este fim especifica-se que a comprovação unitária corresponderá a 2,5 pontos cada, conforme abaixo explicita a tabela:

Tipo de Formação Complementar	Pontos por Curso
Cursos de Atualização de 15 a 300 horas.	2,5

$NPT = a + b + c + d + e$, onde $NPT = \text{Nota da Proposta Técnica}$.

3.2.2 - A proposta deverá ser apresentada no ENVELOPE Nº 02, em uma via, identificada com a razão social da licitante e assinada por representante legal com poderes para representar a empresa.

3.2.3 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

3.2.3.1 Pontuação Proposta Técnica

A Nota Proposta Técnica NPT será avaliada com atribuição de pontuação máxima de 100 (cem) pontos, correspondente a 70% (setenta por cento) da Nota Final.

Para a proposta será calculado o Peso da Proposta Técnica (PPT), considerando-se a soma dos itens discriminados no item 3.2.3.1, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$PPT = NPT \times 70 / 100$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica.

PPT = Peso da Proposta Técnica.

3.3 - O envelope Número 03 – PROPOSTA FINANCEIRA deverá conter:

3.3.1 A proposta de preços que deverá ser datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas, constando o CNPJ, a razão social, endereço e telefone atualizado, nos moldes sugeridos no **ANEXO IX deste edital**.

3.3.2 Prazo mínimo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para a entrega dos envelopes deste edital. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se a plena aceitação deste instrumento convocatório.

Obs.: Os formulários constantes dos anexos deste instrumento convocatório deverão ser identificados pela Empresa, com carimbo e assinatura do proponente. Se o licitante optar por formulário próprio e padronizado da Empresa, deverá a proposta conter todos os itens dos anexos do instrumento convocatório, na mesma ordem e forma.

4. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

Não será considerada válida (será desclassificada) proposta financeira com valor superior a R\$ 158.160,00 (cento e cinquenta e oito mil, cento e sessenta reais).

4.1 A Proposta Financeira será considerada pelo Valor Global, sendo atribuída a pontuação de no máximo 100 (cem) pontos (NF), na seguinte forma:

Proposta com menor valor global - 100 pontos

Proposta com segundo menor valor global - 95 pontos

Proposta com terceiro menor valor global - 90 pontos

Proposta com quarto menor valor global - 85 pontos

Observação: O critério acima, decrescendo de 05 (cinco) em 05 (cinco) pontos, será utilizado para tantas quantas forem as propostas participantes.

4.2 Pontuação da Proposta Financeira

A Proposta Financeira será avaliada com atribuição de pontuação máxima de 100 (cem) pontos, correspondente a 30% (trinta por cento) da Nota Final.

4.3 Peso da Proposta Financeira

Para cada proposta será calculado o Peso da Proposta Financeira (PPF), através da aplicação da seguinte fórmula:

$$PPF = NF \times 30/100$$

Onde:

NF = Nota da Proposta Financeira.

PPF = Peso da Proposta Financeira.

4.4 No caso de empate das Propostas Financeiras:

4.4.1 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's, de acordo com a LC 123/2006. Entende-se por empate aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à

Proposta de menor valor (empate ficto), desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

4.4.2 Ocorrendo empate, na forma do item anterior, na fase de classificação das Propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A ME ou EPP, mais bem classificada terá o prazo de 30 (trinta) minutos para apresentar nova Proposta de Preços inferior aquela considerada melhor classificada.
- b) Se a ME ou EPP, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova Proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais ME e EPP, a apresentação de nova Proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.
- c) Se houver duas ou mais ME e/ou EPP com Propostas iguais, será realizado sorteio, em ato público para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova Proposta, na forma das alíneas anteriores.

4.4.3 Procedida à classificação e constatando empate entre duas ou mais Propostas de Preços e não for o caso de utilização da preferência do subitem anterior, o desempate far-se-á:

- a) Obrigatoriamente através de sorteio, depois de obedecido ao disposto no § 2º do Art. 3º da Lei nº 8.666/93, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados em horário e local a serem definidos pela Comissão Permanente de Licitação.

5. DO JULGAMENTO FINAL

5.1. Esta licitação é do tipo Técnica e Preço e o julgamento será realizado pela Comissão de Licitações, considerando vencedora a proposta com a maior Classificação Final (CF), respeitados os critérios e determinações do presente Edital na escolha da proposta mais vantajosa para o Município.

5.2. Para efeito de cálculo da Classificação Final serão levadas em consideração duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

5.3. A classificação final se dará da seguinte forma:

$CF = PPT + PPF$

Onde:

CF= Classificação Final dos licitantes.

PPT = Peso da Proposta Técnica.

PPF = Peso da Proposta Financeira.

5.4. Será considerada vencedora a licitante que obter a maior Classificação Final (CF), em favor da qual será adjudicado o objeto do certame.

5.5. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preços unitários e/ou global superestimado, inexequível, ou acima do preço estimado.

5.6. A verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital, assim como o julgamento e classificação serão devidamente registrados na ata de julgamento.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA.

6.1 – O interessado que deixar de apresentar quaisquer dos documentos e/ou comprovantes relacionados nos itens antecedentes, nas condições ali elencadas, será julgado inabilitado para todos os fins e efeitos.

6.2 – Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste edital, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais as que tiverem preços vis ou excessivos.

7 - CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate de duas ou mais licitantes na Classificação Final (CF), serão utilizados como critério de desempate os seguintes critérios, sucessivamente:

1º. A empresa que apresentar maior Peso da Proposta Técnica (PPT);

2º. A empresa que apresentar maior soma dos pesos na ordem sequencial do subitem 3.2.1;

7.2. Permanecendo o empate, obedecido ao disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei nº. 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

7.3. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

7.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação, as que contiverem opções de preços alternativos, as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a gerar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

8. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

8.1 Na contagem dos prazos concedidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital, em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Vanini.

8.2 Esgotados os prazos recursais, a Administração convocará o vencedor para assinar o contrato. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste edital, seus anexos, da minuta do contrato (ANEXO I), inclusive, e da proposta vencedora.

8.3 A assinatura do contrato dar-se-á no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data da convocação da vencedora. Esse prazo poderá ser prorrogado, uma única vez,

e por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município.

8.4 Os preços, cotados em reais, não sofrerão qualquer reajuste.

8.5 – O contrato seguirá o previsto nos arts. 54 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

8.6 – É facultado ao Município, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições previstas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente das cominações previstas.

8.7 – A data prevista para início da prestação dos serviços será da data de assinatura do contrato.

9 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 – A abertura dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA FINANCEIRA”, será sempre realizada em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da comissão, obrigatoriamente.

9.2 – Todos os documentos e envelopes serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitações (CPL). Os envelopes “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA FINANCEIRA”, após rubricados pelo representante de cada licitante presente e pela CPL, ficarão acondicionados em invólucro lacrado à vista dos presentes os quais serão abertos, após transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso, ou após o julgamento dos recursos interpostos, ou, no caso de haver desistência expressa ao direito de recorrer pelos participantes da licitação.

9.3 – É facultado ao Presidente da Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório.

9.4 – Cada licitante poderá comparecer aos atos do processo licitatório através de um representante devidamente credenciado, que atuará em seu nome, podendo manifestar-se nos procedimentos, rubricar documentos e propostas, bem como assinar atas.

9.5 – Os envelopes “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA FINANCEIRA” das empresas inabilitadas ficarão à disposição destas, após vencida a frase recursal, para serem retirados no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão incinerados sem quaisquer formalidades.

9.6 – Após a data e horário indicados, não serão recebidos outros documentos ou propostas, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações nas que tiverem sido apresentadas, ressalvado o disposto no subitem 6.4.

9.7 – É facultado a CPL determinar, quando necessário, novas reuniões para divulgar o resultado de suas decisões.

9.8 – O resultado da fase de habilitação será divulgado mediante publicação resumida na imprensa oficial do Município (Mural), da qual começará a contagem do prazo recursal, salvo se todos os licitantes estiverem presentes e tomarem conhecimento da decisão diretamente e/ou encaminharem a declaração de desistência do prazo recursal.

9.9 – A abertura dos envelopes nº. 02 e 03, dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou após o julgamento dos recursos interpostos, dar-se-á em data a ser comunicada via email e mural da entidade, salvo quando ocorrer desistência do prazo por parte dos licitantes, caso em que poderão ser abertos na mesma sessão, observando-se o item seguinte.

9.10 – Havendo desistência expressa ao exercício do direito de recorrer por parte dos concorrentes licitantes, a abertura dos envelopes nº. 02 e 03 dar-se-á na mesma sessão, sendo conferidos os conteúdos e rubricada a documentação pelos participantes do ato, se entender pertinente a CPL.

9.11 – A documentação contida no envelope nº. 01 não será devolvida às proponentes, permanecendo como parte integrante do processo licitatório.

9.12 – Aberto os envelopes nº. 02 e 03, conferido e rubricado pelos participantes do ato, as propostas serão submetidas a CPL, para julgamento conforme item 7, do presente edital.

9.13 – A comissão de licitações não considerará:

I – qualquer oferta ou vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

II – proposta que apresente preços unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

9.14 A CPL desclassificará ainda:

I – as propostas que não preenchem as exigências do edital.

II – as propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

9.15 – Quando todos os licitantes forem inabilitados ou quando todas as propostas forem desclassificadas, a CPL poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias para apresentação de outras, escoimadas das causas referidas no subitem anterior.

9.16 – Decairá do direito de impugnar perante o Município os termos do presente edital, aquele licitante que, o tendo aceito sem objeções, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades, em hipóteses em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10 – DO CONTRATO

10.1 – O contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

I – UNILATERALMENTE, pelo contratante:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites admitidos em Lei.

II – POR ACORDO entre os contratantes:

- a) Quando conveniente a substituição da garantia da execução;
- b) Quando necessária a modificação de regime de execução ou modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

10.2 – A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas obras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.3 – No caso de supressão de obras ou serviços, se a contratada já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pelo contratante pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber, indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

10.4 – Em havendo alteração unilateral do contrato, que aumente os encargos da contratada, a contratante estabelecerá, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

10.5 – A execução do contrato será acompanhada e controlada pelo servidor municipal do setor correspondente devidamente designado para tanto.

10.6 – O representante da administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem sua competência serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

10.7 – A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, comerciais, fiscais e previdenciários resultantes do contrato.

10.8 – A fiscalização do serviço caberá ao Município, a qual será exercida por servidor especialmente designado, sendo que adotará a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, definidos neste edital, demais normas pertinentes, e de acordo com as especificações do serviço, obrigando-se a contratada em franquear ao contratante todas e quaisquer informações pertinentes ao cumprimento e execução do serviço contratado.

11 – DOS PAGAMENTOS

11.1 – Os pagamentos ocorrerão conforme o contrato.

12 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e a aplicação das penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e no contrato.

12.2 – Constituem motivo para rescisão do contrato, as hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XVII, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

13 – PENALIDADES

13.1 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, e implicará nas penalidades previstas neste edital, no item 13.6, III, infra descrito.

13.2 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora, na forma prevista no respectivo contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 86, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

13.3 – As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.4 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, incidirá à contratada, garantida a ampla defesa, a multa de 10% (dez por cento) sobre o montante inadimplido.

13.5 – Pelo atraso injustificado na execução do serviço incidirá uma multa moratória diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato.

13.5.1 – Quando o atraso injustificado na prestação do serviço ultrapassar 20 (vinte) dias, incidirá uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo da multa prevista no item 13.5.

13.6 – Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a adjudicatária:

I – Quando a contratada praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar dano ao contratante e/ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

II – Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

14 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

14.1 – O recebimento do objeto do presente edital se dará na forma do contrato.

15 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 – Das decisões e atos que ocorrerem nesta licitação caberão os recursos previstos no artigo 109 da Lei nº. 8.666/93, respeitados os prazos legais que serão contados da intimação do ato.

15.2 – Os recursos serão dirigidos à autoridade imediatamente superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do fim do período destinado à impugnação ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

15.3 – A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por publicação na imprensa oficial.

15.4 – Não serão recebidos os recursos que se baseiam em aditamento ou modificação da proposta, bem como sobre matéria já decidida em grau de recurso.

15.5 – Interposto o recurso, dele será dada ciência aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – O município poderá revogar a presente licitação com fundamento no interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros.

O total das despesas decorrentes do presente procedimento estão previstas no orçamento atual, à conta das seguintes dotações orçamentárias:

03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03.2004 – Manutenção da Secretaria de Administração

33903600000000-0001 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

16.2 A presente licitação rege-se por tudo o mais pelo que determina a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mesmo naquelas situações aqui não expressamente previstas.

16.3 É competente o Foro da Comarca de Casca/RS para dirimir quaisquer controvérsias emergentes da presente licitação.

Vanini - RS, 16 de fevereiro de 2022.

FLAVIO GABRIEL DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se
Em 16/02/2022

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente contrato de prestação de serviços, de um lado o **MUNICÍPIO DE VANINI**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com Sede Administrativa na Rua Ildo Meneguetti, nº 297, Centro, Município de Vanini/RS, CNPJ nº 92.406.206/0001-34, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. FLÁVIO GABRIEL DA SILVA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Vanini/RS, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua, nº., na cidade de, inscrita no CNPJ sob o nº., neste ato representada pelo Sr., portador do RG nº., e CPF nº., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria orçamentária, financeira, contábil, administrativa e planejamento, conforme projeto básico, vinculada ao respectivo instrumento convocatório e todos os elementos existentes no **Edital de Tomada de Preços nº. 001/2022 - Processo nº. 467/2022**, inclusive à proposta apresentada pela **CONTRATADA** no referido certame, que fazem parte integrante do presente, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes da Lei nº. 8.666, de 21.06.93, e as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO:

Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de assessoria e consultoria orçamentária, financeira, contábil, administrativa e planejamento de acordo com as especificações abaixo:

- Assessoramento às Secretarias na elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) e assessoramento no modo de execução do orçamento do Município, com monitoramento da evolução orçamentária, forma legal de estruturação e escrituração contábil da receita, despesa e variações patrimoniais;
- Assessoria na área financeira, com assessoramento diretamente ao secretário da fazenda para gestão dos recursos financeiros no que se refere aos recursos vinculados e a administração dos recursos próprios;
- Assessoramento ao setor de contabilidade do município para elaboração dos lançamentos contábeis diários e abertura e encerramento do exercício;
- Emissão de pareceres contábeis e administrativos;
- Assessoramento ao setor de contabilidade para atendimento da contabilidade do município às normas do MCASP, TCE/RS, e procedimentos específicos contábeis contidos no mesmo.
- Assessoramento para elaboração das prestações de contas de Gestão e de Governo junto ao TCE/RS.
- Assessoramento e emissão de pareceres em processos trabalhistas e outros processos judiciais que demandam cálculos e acompanhamento de peritos.

- Assessoramento para contratação de serviços terceirizados com a elaboração/análise de planilha de custos e emissão de pareceres.
- Auxílio nas prestações de contas PAD, PAD FOLHA, SICONFI, SIOPS, SIOPE, MGS, enfim todas as obrigações de execução da contabilidade;
- Implantação execução e acompanhamento do sistema de custo.
- Assessoramento aos atos administrativos e atividades do EXECUTIVO MUNICIPAL, a serem disponibilizados de forma continuada, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços administrativos, a serem desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da mesma, quer mediante comparecimento in loco da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes;
- Emissão de pareceres e outros documentos, relativos às consultas apresentadas pelo CONTRATANTE;
- Assessoramento aos setores de licitações e recursos humanos;
- Assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, da CONTRATANTE, em matéria vinculada à área de administração pública municipal;
- Orientações quanto a adoção de procedimentos necessários à elaboração dos esclarecimentos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal;
- Assessoramento à elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos a serem firmados, bem como quanto à sistemática de prestações de contas dos mesmos;
- Apoio na organização e reorganização de estruturas e procedimentos administrativos; assessoramento ao cumprimento da Lei de Acesso a Informação;
- Assessoria no planejamento de programas e ações do governo municipal;
- Assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento das atividades e diretrizes de governo desenvolvidas pela Administração Municipal;

Os serviços deverão ser prestados por profissionais habilitados da empresa, junto as Secretarias e Departamentos do Município, sempre que for necessário através de pareceres e assessorias verbais, escritas, por telefone ou por meio eletrônico. O atendimento in loco terá uma carga horaria de 16 (dezesesseis) horas semanais, conforme necessidade do Município.

CLAUSULA SEGUNDA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

O valor a ser pago mensalmente é de **R\$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxx)**, totalizando um montante de R\$(.....) que será pago até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e de Laudo emitido pelo Fiscal do Contrato.

I - No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas exigidos por lei.

II - Os pagamentos serão efetuados via depósito ou transferência bancária em conta corrente do LICITANTE/CONTRATADO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Será sustado o pagamento no caso de paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O CONTRATANTE poderá, ainda, reter o pagamento nos seguintes casos:

I- Obrigação da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar o CONTRATANTE;

II- Débito da CONTRATADA para com o CONTRATANTE, quer provenha da execução do presente contrato, quer resulte de outras obrigações;

III- Não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à(s) cláusula(s) infringida(s).

PARÁGRAFO TERCEIRO: Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades e obrigações, nem implicará em aceitação por parte do CONTRATANTE das obras ou dos serviços já executados.

PARÁGRAFO QUARTO: Os preços ora ajustados não sofrerão qualquer reajustamento, ressalvado às partes o direito de rever o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato nos casos expressamente autorizados por lei e previstos no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O total das despesas decorrentes do presente procedimento estão previstas no orçamento atual, à conta da seguinte dotação orçamentária:

03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03.2004 – Manutenção da Secretaria de Administração

33903600000000-0001 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

I - Os serviços a serem prestados deverão atender a todos os requisitos exigidos neste contrato e no edital do certame licitatório.

II - A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos diversos Órgãos e Secretarias, através de site na rede mundial de computadores, via telefone, acesso remoto e diretamente na Prefeitura Municipal de VANINI, a fim de prestar assessoria/consultoria em qualquer setor, sem custo adicional à Prefeitura.

III - Todo e qualquer suporte realizado pela empresa, não gerará qualquer ônus adicional para o Município.

CLÁUSULA QUINTA: DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

Para a observância do que foi estabelecido e, em especial, em relação ao que for omissso o presente instrumento, os contratantes ficam sujeitos às normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

A CONTRATADA assume toda e qualquer responsabilidade com os empregados que tem ou que venha a contratar para o cumprimento do objeto do presente contrato, isentando, total e expressamente, o CONTRATANTE.

A CONTRATADA obriga-se a comprovar perante o contratante, uma vez solicitado pelo fiscal do contrato, vínculo dos profissionais envolvidos na prestação do serviço com a contratada mediante: Em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social ou documento equivalente. 2) No caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente registrada(s). 3) No caso de contrato de prestação de serviços, mediante cópia do contrato com firma reconhecida ou registro no órgão competente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS FISCALIZAÇÃO:

A CONTRATANTE fiscalizará as obrigações e o fiel cumprimento da execução do contrato, ora estabelecido entre as partes, através do fiscal de contrato a ser devidamente designado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO:

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser renovado se as partes assim dispuserem, por iguais e sucessivos períodos, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o art. 57, II, da Lei Federal 8.666/93. Em caso de prorrogação de prazo, poderá ser revisto o

preço ora estipulado, concedendo-se um reajuste igual ao índice acumulado da variação do INPC-IBGE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

Pelo inadimplemento das obrigações a contratada, conforme a infração, estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 20 (vinte) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor mensal do contrato;
- b) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e/ou multa de 10% sobre o valor do contrato;
- c) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos e/ou multa de 15% sobre o valor atualizado do contrato;
- d) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 anos e/ou multa de 15 % sobre o valor atualizado do contrato.

As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso e poderão ser descontadas dos pagamentos que a contratada tenha a receber.

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

CLAUSULA NONA- DOS CASOS DE RESCISÃO ADMINISTRATIVA

Fica expressamente reconhecido ao **MUNICÍPIO**, o direito de rescindir o contrato ora celebrado, caso venha a ocorrer alguma das hipóteses previstas no artigo 77 e seguintes da Lei 8.666/93 e suas alterações bem como na legislação relativa ao trânsito de estudantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 e seguintes da mesma Lei.

Fica estabelecido que qualquer variação na forma da contraprestação ora ajustada será efetuada mediante acordo escrito de ambas as partes, o qual fará parte integrante deste instrumento, observada as condições legais estabelecidas, ressalvadas as alterações unilaterais permitidas à Administração na forma estipulada no inciso I do artigo 65 da Lei. 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- I- Realizar as vistorias regulamentares através da fiscalização, em consonância com o art. 67 da Lei 8.666/93;
- II- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- III- Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO PROCESSO LICITATÓRIO:

Na execução do objeto deste contrato, o CONTRATANTE exercerá todas as prerrogativas que lhe são asseguradas pela legislação aplicável, sujeitando-se, a CONTRATADA, a todas as normas, condições e responsabilidades nos termos previstos nos artigos 66 a 72 da Lei 8.666/93.

O presente contrato é regido pela Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como ao que determina o Edital identificado no preâmbulo supra, o qual faz parte integrante deste contrato, os quais terão aplicabilidade no que for omissivo este contrato.

O presente instrumento é celebrado obedecendo-se aos exatos termos do **Processo Licitatório nº 467/2022, Tomada de Preço nº 001/2024.**

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO FORO:

As partes elegem o Foro da Comarca de Casca, RS, para dirimir qualquer dúvida emergente deste pacto, renunciando, a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Vanini - RS,de de 2022.

CONTRATANTE
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas: _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998.

Local e data.

(Nome da Empresa)
(Nome do Representante Legal)
(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CGC)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE PRAZO RECURSAL

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VANINI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: TOMADA DE PREÇO N ° 001/2022

A empresa _____ estando ausente nesta data ao ato de abertura dos envelopes e ciente do prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis relativos à fase habilitatória (art. 109, inciso I, alínea “A” da Lei 8666/93 e suas alterações), se considerada devidamente **habilitada**, vem por meio de seu representante legal, recusá-lo para fins do procedimento licitatório.

Vanini, _____ de _____ de 2022.

Diretor ou representante credenciado/carimbo

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE PRAZO RECURSAL

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VANINI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: TOMADA DE PREÇO N ° 001/2022

A empresa _____ estando ausente nesta data ao ato de abertura dos envelopes e ciente do prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis relativos à fase das propostas (art. 109, inciso I, alínea “B” da Lei 8666/93 e suas alterações), se considerada devidamente **classificada**, vem por meio de seu representante legal, recusá-lo para fins do procedimento licitatório.

Vanini, _____ de _____ de 2022.

Diretor ou representante credenciado/carimbo

ANEXO V

DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A empresa..... estabelecida
inscrita no CNPJ nº....., através do seu Representante legal
Sr..... inscrito no CPF
nº.....
RG nº..... DECLARA, para os fins do disposto na Lei
Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas
da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

() - MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() - EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() – COOPERATIVA, conforme disposto nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Assinatura do representante legal da empresa e/ou
Contador da Empresa

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da Lei, para fins da Tomada de Preços nº 001/2022, que a empresa
....., CNPJ n.º, sediada
no(a)
....., não está sob os efeitos da penalidade administrativa de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87, da Lei 8.666/93, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local: _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

Nome do Responsável: _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES MUNICIPAIS NO QUADRO DE PESSOAL

(razão social), CNPJ nº (informar), com sede à (endereço completo), em cumprimento a Tomada de Preços nº 01/2022, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado do Poder Executivo Municipal de Vanini, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Vanini, RS _____ de _____ de 2022.

(nome do representante)
CPF nº (informar)
(cargo)
(nome da empresa)

PROJETO BÁSICO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de assessoria e consultoria orçamentária, financeira, contábil, administrativa e planejamento de acordo com as especificações abaixo:

ITEM	OBJETO
01	<ul style="list-style-type: none">- Assessoria e Consultoria Orçamentária, Financeira, Contábil, Administrativa e Planejamento, para executar serviços ao Poder Executivo, compreendendo orientação técnico-legal com as seguintes atribuições:- Assessoramento às Secretarias na elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) e assessoramento no modo de execução do orçamento do Município, com monitoramento da evolução orçamentária, forma legal de estruturação e escrituração contábil da receita, despesa e variações patrimoniais;- Assessoria na área financeira, com assessoramento diretamente ao secretário da fazenda para gestão dos recursos financeiros no que se refere aos recursos vinculados e a administração dos recursos próprios;- Assessoramento ao setor de contabilidade do município para elaboração dos lançamentos contábeis diários e abertura e encerramento do exercício;- Emissão de pareceres contábeis e administrativos;- Assessoramento ao setor de contabilidade para atendimento da contabilidade do município às normas do MCASP, TCE/RS, e procedimentos específicos contábeis contidos no mesmo.- Assessoramento para elaboração das prestações de contas de Gestão e de Governo junto ao TCE/RS.- Assessoramento e emissão de pareceres em processos trabalhistas e outros processos judiciais que demandam cálculos e acompanhamento de peritos.- Assessoramento para contratação de serviços terceirizados com a elaboração/análise de planilha de custos e emissão de pareceres.- Auxílio nas prestações de contas PAD, PAD FOLHA, SICONFI, SIOPS, SIOPE, MGS, enfim todas as obrigações de execução da contabilidade;- Implantação execução e acompanhamento do sistema de custo.- Assessoramento aos atos administrativos e atividades do EXECUTIVO MUNICIPAL, a serem disponibilizados de forma continuada, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços administrativos, a serem desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da mesma, quer mediante comparecimento in loco da sua

	<p>equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emissão de pareceres e outros documentos, relativos às consultas apresentadas pelo CONTRATANTE; - Assessoramento aos setores de licitações e recursos humanos; - Assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, da CONTRATANTE, em matéria vinculada à área de administração pública municipal; - Orientações quanto a adoção de procedimentos necessários à elaboração dos esclarecimentos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal; - Assessoramento à elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos a serem firmados, bem como quanto à sistemática de prestações de contas dos mesmos; - Apoio na organização e reorganização de estruturas e procedimentos administrativos; assessoramento ao cumprimento da Lei de Acesso a Informação; - Assessoria no planejamento de programas e ações do governo municipal; - Assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento das atividades e diretrizes de governo desenvolvidas pela Administração Municipal; <p>* Os serviços deverão ser prestados por profissionais habilitados da empresa, junto as Secretarias e Departamentos do Município, sempre que for necessário através de pareceres e assessorias verbais, escritas, por telefone ou por meio eletrônico. O atendimento in loco terá uma carga horaria de 16 (dezesesseis) horas semanais, conforme necessidade do Município.</p> <p>* O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, até o dia 15 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal/Fatura e relatório de prestação de serviços atestado pelo Fiscal do Contrato.</p> <p>* O contrato a ser celebrado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser renovado se as partes assim dispuserem, por iguais e sucessivos períodos, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o art. 57, II, da Lei Federal 8.666/93. Em caso de prorrogação de prazo, poderá ser revisto o preço ora estipulado, concedendo-se um reajuste igual ao índice acumulado da variação do INPC-IBGE.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MODELO PROPOSTA FINANCEIRA

Empresa:

Endereço:

CNPJ:

E-mail:

Dados bancários:

Nome do representante legal:

RG:

CPF:

Endereço do representante legal:

Prazo de validade da proposta: 60 dias.

Declaramos que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros.

Declaramos ainda, que conhecemos os termos da Tomada de Preços nº 001/2022 e seus anexos, e se vencedora, executaremos os serviços ora propostos mediante as condições e especificações neles estabelecidas.

ITEM	OBJETO	VALOR MENSAL R\$
01	<p>Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de assessoria e consultoria orçamentária, financeira, contábil, administrativa e planejamento de acordo com as especificações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Assessoria e Consultoria Orçamentária, Financeira, Contábil, Administrativa e Planejamento, para executar serviços ao Poder Executivo, compreendendo orientação técnico-legal com as seguintes atribuições:- Assessoramento às Secretarias na elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) e assessoramento no modo de execução do orçamento do Município, com monitoramento da evolução orçamentária, forma legal de estruturação e escrituração contábil da receita, despesa e variações patrimoniais;- Assessoria na área financeira, com assessoramento diretamente ao secretário da fazenda para gestão dos	

	<p>recursos financeiros no que se refere aos recursos vinculados e a administração dos recursos próprios;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assessoramento ao setor de contabilidade do município para elaboração dos lançamentos contábeis diários e abertura e encerramento do exercício; - Emissão de pareceres contábeis e administrativos; - Assessoramento ao setor de contabilidade para atendimento da contabilidade do município às normas do MCASP, TCE/RS, e procedimentos específicos contábeis contidos no mesmo. - Assessoramento para elaboração das prestações de contas de Gestão e de Governo junto ao TCE/RS. - Assessoramento e emissão de pareceres em processos trabalhistas e outros processos judiciais que demandam cálculos e acompanhamento de peritos. - Assessoramento para contratação de serviços terceirizados com a elaboração/análise de planilha de custos e emissão de pareceres. - Auxílio nas prestações de contas PAD, PAD FOLHA, SICONFI, SIOPS, SIOPE, MGS, enfim todas as obrigações de execução da contabilidade; - Implantação execução e acompanhamento do sistema de custo. - Assessoramento aos atos administrativos e atividades do EXECUTIVO MUNICIPAL, a serem disponibilizados de forma continuada, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços administrativos, a serem desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da mesma, quer mediante comparecimento in loco da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes; - Emissão de pareceres e outros documentos, relativos às consultas apresentadas pelo CONTRATANTE; - Assessoramento aos setores de licitações e recursos humanos; - Assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, da 	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>CONTRATANTE, em matéria vinculada à área de administração pública municipal;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientações quanto a adoção de procedimentos necessários à elaboração dos esclarecimentos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal; - Assessoramento à elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos a serem firmados, bem como quanto à sistemática de prestações de contas dos mesmos; - Apoio na organização e reorganização de estruturas e procedimentos administrativos; assessoramento ao cumprimento da Lei de Acesso a Informação; - Assessoria no planejamento de programas e ações do governo municipal; - Assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento das atividades e diretrizes de governo desenvolvidas pela Administração Municipal; <p>* Os serviços deverão ser prestados por profissionais habilitados da empresa, junto as Secretarias e Departamentos do Município, sempre que for necessário através de pareceres e assessorias verbais, escritas, por telefone ou por meio eletrônico. O atendimento in loco terá uma carga horaria de 16 (dezesesseis) horas semanais, conforme necessidade do Município.</p>	
	VALOR TOTAL	R\$

Validade da Proposta: 60 dias

Local e data.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL