

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002 /2017

Contratação de Serviços de Assessoria e
Consultoria Administrativa ao Poder Executivo
Municipal de Erebango/RS.

O **MUNICÍPIO DE EREBANGO**, pessoa jurídica de Direito Público interno, estabelecida nesta cidade de EREBANGO, por seu Prefeito Municipal, nos termos da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 798, de 18 de Janeiro de 2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações, **torna público** o presente Edital aos que virem ou dele tomarem conhecimento que se encontra aberta a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo “Menor preço”, conforme descrição abaixo relacionada, onde se reunirão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 6199, de 16 de Fevereiro de 2017, para o credenciamento e recebimento dos envelopes de proposta e de documentação, no Setor de Licitações no dia 23 de Março de 2017, até às 10:00 horas, quando se dará o início dos lances, nos seguintes termos:

1 - OBJETO:

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a contratação de serviços técnicos especializados de Consultoria e Assessoria para a Gestão Pública Municipal, compreendendo:

| Item | Descrição dos Serviços de Consultoria e Assessoria |
|------|--|
| 01 | Assessoria e Consultoria aos serviços Administrativos, compreendendo orientação as normas e procedimentos aplicados à Administração Pública Municipal, voltada ao atendimento aos princípios administrativos e rotinas básicas de funcionamento da Administração Pública; Licitações e Tributação, elaboração de estudos e diretrizes sobre as normas aplicadas à Administração Pública Municipal, orientação na elaboração de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Ordens de Serviços, estudos e orientações sobre a composição de patrimônio Público da entidade; variações patrimoniais quantitativas e qualitativas; tratamento aplicável aos impostos e contribuições, elaboração as demonstrações aplicadas ao setor público e prestações de contas do Chefe do Executivo, orientação na elaboração do PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LO - |

| | |
|--|--|
| | <p>Lei Orçamentária, orientação na prestação de informações, PAD, SIOPS, SIOPE, SICONFI, orientação com acompanhamento do atendimentos as normas estabelecidas na Lei de responsabilidade Fiscal, como gastos com pessoal, gastos em saúde e educação; orientação ao departamento de pessoal envolvendo a elaboração de estudos de impacto orçamentário e financeiro decorrentes de alteração do Plano de Cargo de Servidores; orientação ao setor Patrimonial sobre a movimentação dos bens, orientação na implantação e manutenção de sistema relativo a depreciação, amortização e exaustão de bens móveis e imóveis e os procedimentos decorrentes das baixas de bens, devido a alienação, perda ou inservibilidade de bens e demais orientações de consultoria e assessoria para a Administração Pública Municipal e assessoria nos esclarecimentos e defesas administrativas nos relatórios do Tribunal de Contas.</p> |
|--|--|

1.2 - O objeto da presente licitação será realizado através do atendimento junto a Prefeitura Municipal, no setor de Administração e demais setores, quando solicitados pela Administração Municipal, através de assessoria, consultoria e acompanhamento permanente, durante todos os dias da semana, mantendo serviço de suporte on-line, por telefone e internet, além de no mínimo uma visita técnica semanal para o atendimento das demandas contratadas.

1.2.1 - De forma mais analítica e como complementação aos itens acima mencionados, os serviços são prestados:

1.2.1.1 - Os trabalhos de consultoria serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de orientação técnica às diversas áreas de atividade que envolve a Administração Direta do Município, tais como: planejamento e orçamento – contabilidade e finanças – licitações e contratos – arrecadação tributária – administração de recursos humanos – controle patrimonial, em especial quanto:

1.2.1.1.1 - Ao acompanhamento da movimentação orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal e do cumprimento de limites legais impostos à realização de despesas, bem como, à orientação técnica pertinente às referidas matérias;

1.2.1.1.2 - Auxiliar no exercício do contraditório e a ampla defesa administrativa junto ao Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público Especial, nos processos de fiscalização orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, desencadeados a partir da prestação dos serviços, envolvendo a formulação de peças relativas ao exercício do contraditório e ampla defesa, sujeitos a parecer prévio, julgamento de contas ou apreciação de legalidade, legitimidade e/ou

economicidade, por parte daquela Corte. Inclui sugestões de respostas a diligências e audiências administrativas sobre as contas do Administrador.

1.2.1.1.3 - Emissão de pareceres por escrito, em atendimento a consultas sobre assuntos específicos;

1.2.1.1.4 - Elaboração de projetos e anteprojetos de leis, decretos e resoluções para atendimento das demandas administrativas;

1.2.1.1.5 - Orientação do processo de planejamento municipal, envolvendo os diversos estágios e níveis de organização da Unidade, em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, decorrente da atualização do Plano Plurianual (PPA); elaboração dos Projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO (incluindo o anexo de prioridades e metas e a definição de metas fiscais) e Orçamentária Anual – LOA;

1.2.1.1.6 - Revisão e/ou elaboração de projetos de leis, atinentes à área de competência exclusiva ou concorrente, do Município, tais como: Código Tributário; Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores; Estatuto dos Servidores Públicos; Estatuto do Magistério, quando solicitados pela Administração Municipal;

1.2.1.1.7 - Diagnóstico e propositura de medidas para atualização do Quadro de Pessoal, em seu todo ou em segmentos específicos, visando identificar eventual necessidade da criação de novos cargos, de novas vagas, ou de extingui-los; igualmente, para sugerir medidas de adequação da Despesa Total com Pessoal aos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, da forma autorizada pela Constituição Federal;

1.2.1.1.8 - Consultoria técnica atinente à elaboração de editais de licitação específicos, cuja complexidade recomende orientação especializada, para o cumprimento adequado da Lei nº 8666/93 (licitação e contrato administrativo, em geral) e da Lei nº 8987/95 (concessão e permissão de serviços públicos). Impugnação de editais.

1.3 - Será admitida, em todas as etapas do Pregão Presencial, a presença de somente 01 (um) representante de cada proponente.

1.4 - DA PARTICIPAÇÃO

1.4.1 - Poderão Participar desta licitação Sociedades Empresariais regularmente constituídas para a finalidade estabelecida no objeto do presente certame que satisfaçam as demais exigências, condições e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

1.4.2 - A licitante interessada deverá promover visita técnica em até 72 (setenta e duas) horas antes da abertura das propostas, ao setor administrativo - Secretaria da Administração da Prefeitura Municipal, compreendendo no mínimo visita aos setores de finanças, empenhos, tesouraria, departamento de pessoal, arrecadação e

Controle Interno do Órgão, sendo acolhido pelo Órgão Licitante como Atestado de visita técnica, a ser firmado pelo Pregoeiro designado ou pelo Secretario da Administração e/ou Fazenda.

1.4.3 - Não será admitida, nesta licitação, a participação de empresas enquadradas em qualquer das hipóteses a seguir elencadas:

I – Que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

II – Encontrem-se sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

III - Tenham sido suspensas, temporariamente, de participar de licitações e contratar com este Município e/ou declaradas inidôneas para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, salvo as reabilitadas;

IV - Que tenha como sócios servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

V - Estejam inadimplentes com obrigações assumidas perante o Município.

1.4.4 - A licitante deverá ter ciência de que seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, representar mais de uma firma, sob pena de verificando-se tal situação, serem ambas as empresas assim representadas, prontamente desclassificadas/inabilitadas;

1.4.5 - Não será permitida a participação, na licitação, de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;

1.4.6 - A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório;

1.4.7 - Será admitida, em todas as etapas do Pregão Presencial, a presença de somente 01 (um) representante de cada proponente;

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1 - O licitante deverá apresentar os documentos necessários à habilitação e as propostas que serão recebidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio no dia, hora e local, mencionados no preâmbulo desta, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 01 e nº 02, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE EREBANGO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017
ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA FINANCEIRA
PROPONENTE: (Nome completo da Empresa).

AO MUNICÍPIO DE EREBANGO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE: (Nome Completo da Empresa).

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada, com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como a prática dos demais atos do certame.

3.1.1 - A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade;

3.1.2 - A documentação necessária para o credenciamento de que tratam os itens de números 3.2.1 e 3.2.2 deverá ser apresentada fora dos envelopes;

3.2 - O credenciamento será feito até a hora e dia aprazados para a abertura dos envelopes de proposta, conforme segue:

3.2.1 - Se representante legal, deverá apresentar:

a) Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, devendo constar o nome da empresa outorgante e também o nome do outorgado, constando ainda a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; **ou**;

b) Termo de Credenciamento (Anexo IV) outorgado pelos representantes legais do licitante, com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, **mais**;

c) Declaração de Conformidade (Anexo V), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição indispensável de participação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, e;

d) Cópia do Contrato Social, para comprovação de que quem assinou o termo tem poderes para tomar e assinar decisões para a empresa, conforme Art. 32 da Lei 8.666/93, e suas alterações, podendo ser apresentado em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3.2.2 - No caso de Sócio ou Diretor da empresa licitante:

a) Cópia do Contrato Social, para comprovação de quem tem poderes para tomar e assinar decisões para a empresa, conforme Art. 32 da Lei 8.666/93, e suas alterações, podendo ser apresentado em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial, e,

b) Declaração de Conformidade (Anexo V), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os

termos da presente licitação, como condição indispensável de participação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

3.3 - As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar, para análise do Pregoeiro, fora dos envelopes de proposta e documentação, no momento do credenciamento:

a) Declaração, firmada por contador de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da legislação;

3.4 - O não atendimento ao solicitado no item 3.3 acima, será entendido como renúncia a qualquer privilégio e a empresa receberá o mesmo tratamento dispensado às demais não beneficiadas pelo Estatuto da Microempresa.

3.5 - As Cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinados nos itens 6.13, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, Declaração, firmada por contador reconhecida em cartório, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

3.6 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.7 - O Pregoeiro poderá, no curso da sessão pública de pregão, consultar o Cadastro da licitante, para comprovar os poderes do Credenciamento e/ou Procuração caso necessário.

3.8 - Importante. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente ao certame.

3.9 - O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão do Pregoeiro.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 - No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes referentes PROPOSTAS DE PREÇO e DOCUMENTAÇÃO, acompanhados de DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição indispensável de participação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

4.2 - Uma vez encerrado o prazo para entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

5.1 - As Propostas serão apresentadas preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente (ou carimbo da empresa que a identifique), **no Envelope nº 01, contendo uma via**, datilografadas ou impressas por qualquer meio eletrônico, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas e rubricadas em todas as folhas, assinada na última folha pelo representante legal da empresa ou por seu preposto, legalmente estabelecido, e conterão:

5.1.1 - Identificação social, nº do CNPJ, endereço completo, CEP, e-mail, fax e telefone;

5.1.2 - Indicação do preço unitário e total do item cotado, em moeda nacional, expresso em algarismo e o valor total do item expresso em algarismo e por extenso, e em caso de divergência entre estes, prevalecerá este último;

5.1.3 - Indicação do prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura deste Pregão;

5.1.3.1 - Em caso de propostas omissas, será considerado para efeito de julgamento o prazo previsto neste instrumento.

5.2 - Nos preços propostos e nos lances que vier a ofertar deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, bem como todos os equipamentos, materiais, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e seguros, deslocamento de pessoal, transporte, treinamento, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado;

5.3 - As propostas financeiras que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

5.3.1 - se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

5.3.2 - se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão será considerado o resultado corrigido;

5.3.3 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta financeira será desclassificada.

5.4 - Não serão consideradas vantagens não previstas no Edital ou ainda baseadas em ofertas das demais licitantes;

5.5 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, às condições de pagamento, aos prazos ou a outra condição que importe modificação dos termos originais, a não ser nos casos previstos no item 5.3;

5.6 - **Não** caberá desistência da proposta após a fase de habilitação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

5.7 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital;

5.8 - A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos necessários à aquisição do bem, objeto da presente licitação;

5.9 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.10 - O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição do preço proposto.

6 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 - No dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado ou seu representante legal, proceder ao respectivo credenciamento, antes do início da sessão, conforme estabelece o item 3, deste Edital;

6.2 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do MENOR PREÇO, para o item, observadas as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital;

6.3 - **Não** caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro, sujeitando a licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro;

6.4 - O Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, examinará a aceitabilidade da proposta do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com as condições especificadas neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito, e:

6.5 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas escritas que:

6.5.1 - Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus Anexos, ou que forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento, bem como, as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

6.5.2 - Opuserem-se a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários;

6.5.3 - Ofertarem preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com o Termo de Referência;

6.5.4 - Consignarem preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero;

6.5.5 - Oferecer propostas alternativas;

6.5.6 - Contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

6.5.7 - Que não atendam a todos os incisos dispostos neste Edital, bem assim, aquelas contidas na descrição do objeto;

6.6 - Abertos os envelopes contendo as propostas de preços escritas e não tendo sido nenhuma destas desclassificadas por quaisquer dos motivos elencados neste Edital;

6.7 - Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances, o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço;

6.8 - Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas escritas em ordem crescente de valores, até o máximo de 03 (três), integrar a relação de empresas classificadas a participar da disputa de lances verbais;

6.9 - O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, concedendo, a cada uma delas, o prazo de, no máximo 02 (dois) minutos para oferta de seus lances;

6.10 - O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, neste caso, a redução mínima entre os lances será no valor de R\$ 1,00 (um real), mediante prévia comunicação às Licitantes e expressa menção na ata da sessão;

6.11 - O Pregoeiro poderá ao longo da sessão de disputa de lances, alterar o valor ou percentual acima estipulado, conforme o caso para mais ou para menos, ou mesmo dispensá-lo;

6.12 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;

6.13 - Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, tentando obter preço melhor;

6.14 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte;

6.15 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata;

6.16 - Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

6.17 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação de proposta(s), cujo(s) preço(s) unitário(s) do item seja(am) superior(es) ao(s) estimado(s) pelo Município, na forma disposta no Termo de Referência, deste Edital;

6.18 - Sendo aceitável a proposta final de menor preço, classificada em primeiro lugar, para o objeto licitado, conforme especificado no item anterior será aberto o Envelope nº 02, contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação;

6.19 – Fica fixado o preço máximo para a contratação mensal o valor de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais). Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, quanto à aceitabilidade da proposta e a habilitação, a licitante será declarada vencedora;

6.20 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

6.21 - Nas situações previstas nos subitens 6.16, 6.17 e 6.18, deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;

6.22 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

6.22.1 - A microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte – EPP, melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a”, deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP.

6.23 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do Certame;

6.24 - Proclamado o resultado do julgamento da licitação, o Pregoeiro franqueará a palavra aos representantes das licitantes presentes para que, querendo, possam manifestar a intenção de interpor recurso contra as decisões adotadas;

6.25 - Não havendo quem pretenda recorrer, o Pregoeiro adjudicará o objeto do Certame em favor da licitante vencedora;

6.26 - É facultado à licitante vencedora entregar ao Pregoeiro, na reunião, disquete ou pen-drive ou outro dispositivo eletrônico contendo sua proposta inicial, para fins de atualização, impressão e aposição da assinatura do seu representante legal;

6.27 - Atendida a exigência estabelecida no subitem anterior, o Pregoeiro, encaminhará os autos ao Prefeito para fins de homologação do resultado da licitação;

6.28 - Manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado para fins de adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal;

6.29 - Caso entenda necessário proceder a exame mais detalhado de lances verbais ou da documentação poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data, o horário e o local em que será divulgado o resultado do julgamento;

6.30 - Da reunião lavrar-se-á ata(s) circunstanciada(s), em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata;

6.31 - Caso todas as propostas escritas sejam desclassificadas quando do confronto com os requisitos estabelecidos neste Edital, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas ofertas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, admitindo-se, nesta hipótese, a cotação de preços distintos dos inicialmente ofertados;

6.32 - O procedimento do subitem anterior poderá ser adotado também no caso de inabilitação de todas as licitantes, hipótese em que a nova documentação deverá ser apresentado ao Pregoeiro no prazo 08 (oito) dias úteis, contado da data da lavratura da respectiva Ata;

6.33 - O Pregoeiro e/ou o Prefeito poderão solicitar esclarecimentos, pareceres e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, sempre que julgarem necessário, fixando prazo aos setores competentes ou às licitantes para o atendimento;

6.34 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

6.35 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente;

6.36 - Havendo interrupção dos trabalhos os envelopes não abertos, depois de serem rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;

6.37 - Todas as propostas de preços escritas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão;

6.38 - Após a homologação do presente certame, a licitante cuja documentação não tiver sido examinada terá o prazo de 30 (trinta) dias para recolher o respectivo envelope junto ao Setor de Licitação do Município, findo o qual o envelope e seu conteúdo serão fragmentados ou mantido inviolável junto ao processo do certame.

7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 - Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a proponente deverá incluir os documentos previstos neste item no Envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste Edital;

7.1.1 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante ou na falta deste com carimbo que a identifique, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao Pregoeiro dispensa a autenticação;

7.1.2 - Para participar do presente Certame as empresas interessadas deverão apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal e trabalhista;
- c) qualificação técnica; e
- d) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Anexo III).

7.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1 - Contrato Social de sociedade empresarial devidamente constituída para a finalidade atinente ao objeto do presente certame licitatório, que detenha em sua constituição no mínimo dois profissionais técnicos para a execução das atividades definidas pelo objeto da presente licitação, indicando no mínimo **dois responsáveis técnicos**.

7.2.1.1 - Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.2.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital, desde que atenda plenamente ao disposto no item anterior;

7.2.2 - Caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que comprove a vinculação à empresa, dos responsáveis pela administração, ;

7.2.3 - No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.040/76 e suas alterações;

7.2.4 - Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

7.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;

7.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **ou** Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Federal**, com a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

7.3.4 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Estadual**, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicilio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;

7.3.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.3.6 - Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

7.3.7 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Municipal**, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Município, relativo ao domicilio ou sede da licitante;

7.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1 - Comprovação de aptidão para o desempenho de Consultoria e Assessoria ao Poder Executivo, que comprove a atuação na área pública por período não inferior a 03 (três) anos, mediante apresentação de no mínimo 04 (quatro) atestados de capacidade técnica, em papel timbrado do órgão, expedido por pessoas jurídicas de direito público, que atestem aptidão para o desempenho da atividade, compatível em características, quantidade e prazo com o objeto constante do edital.

7.5 – DA DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

7.5.1 - A Declaração relativa à Trabalho de Menores, em papel timbrado (personalizado) da empresa, informando de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo no Anexo III (Modelo – Declaração Relativo ao Trabalho de Menores):

7.5.1.1 - A falta de apresentação da declaração referida neste subitem poderá ser suprida pela manifestação do interessado ou seu representante, devidamente credenciado, que será registrada na ata da sessão pública.

7.6 - Será admitida a comprovação de regularidade através da internet, por meio de consulta aos sítios oficiais, feita pela Equipe de Apoio, inclusive para suprir data vencida em algum documento;

7.7 - A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de fotocópia, exclusivamente autenticada por TABELIÃO DE NOTAS, por publicações em órgão da imprensa oficial ou por funcionário público municipal. Caso algum documento de habilitação tenha sido emitido pela Internet, o mesmo terá sua autenticidade condicionada à verificação no respectivo sítio, devendo, ainda, ser observado o seguinte:

a) Os documentos apresentados para habilitação não disponíveis em sítios da Internet deverão estar obrigatoriamente, na validade, em nome da empresa que irá participar do presente Certame contendo o mesmo CNPJ e endereço respectivo, ressalvada a exceção prevista na alínea “c”, deste subitem;

b) O documento que, pela sua própria natureza, não tiver prazo de validade expresso em seu texto, somente será aceito, para efeito de habilitação, se tiver sido expedido até, no máximo, noventa (90) dias antes da data fixada no preâmbulo, deste Edital, para entrega dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”;

c) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se for a filial, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, comprovadamente, forem

emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade da licitante;

7.8 - Se a licitante desatender às exigências previstas neste Item, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem crescente de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

7.9 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

7.9.1 - A comprovação de Regularidade Fiscal das microempresas e empresa de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.9.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.9.3 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital 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 as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação ou revogação a licitação;

7.10 - Os documentos emitidos, via Internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de deficiências nas informações constantes no documento apresentado, inclusive quanto ao prazo de validade, os mesmos poderão ser obtidos via Internet durante a sessão, para verificação da autenticidade. A Administração Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

7.11 - O Pregoeiro manterá, em seu poder (sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação), os documentos das demais licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los ao fim imediato deste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

8 - DA ADJUDICAÇÃO

8.1 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos administrativos, ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos administrativos;

8.2 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

8.3 - Encerrado o julgamento das propostas e habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 - Declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal;

9.2 - As licitantes, que se manifestarem nos termos do item 9.1 poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contra-razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

9.4 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

9.5 - Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Autoridade Superior, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento licitatório;

9.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará o objeto e homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances;

9.8 - Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, no Setor de Licitação, do Município;

9.9 - Dos ATOS DA ADMINISTRAÇÃO, decorrentes da aplicação subsidiária da Lei no 8.666/93, caberá:

I - Recurso, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de:

- a) Anulação ou revogação da licitação;
- b) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do artigo 79, da Lei no 8.666/93;
- c) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração de decisão do Prefeito, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

9.10 - Os recursos referidos no subitem anterior deverão ser dirigidos à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º, do artigo 109, da Lei no 8.666/93);

9.11 - Os recursos e as contra-razões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Setor de Protocolo do Município, localizado no endereço constante do preâmbulo, não sendo considerados àqueles encaminhados por fax, correio postal ou correio eletrônico, ou, entregues sem o devido protocolo;

9.12 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da Sessão, nem serão recebidas às petições de contra-razões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto neste Edital.

10 – DO CONTRATO

10.1 - O Município disporá do prazo de até 05 (cinco) dias para convocar o licitante vencedor a assinar o contrato, contados a partir da data da homologação do processo;

10.2 - O contrato reger-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público;

10.3 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração nas hipóteses previstas no respectivo instrumento contratual;

10.4 - As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na Minuta do Contrato constante do Anexo I deste Edital;

10.5 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e a proposta apresentada pelo adjudicatário;

11 – DA EXECUÇÃO/PRAZO

11.1 - O prazo de prestação dos serviços contratados é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até os limites legais, a contar da assinatura do presente instrumento, sem interrupção, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93;

11.2 - O valor contratual será reajustado anualmente, pela variação do IGPM-FGV (Índices Gerais de Preços Médios);

11.3 - No interesse da Prefeitura Municipal de COXILHA, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

11.4 - A Secretária da Administração será a responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços;

12 - DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento dar-se-á se mensal pela apresentação da Nota Fiscal Fatura e o seu aceite pelo Fiscal designado ou Secretario Municipal;

12.2 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações especificadas no instrumento contratual, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

12.3 - O Município pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante contratada, nos termos deste Certame;

12.4 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

13 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 - A fiscalização da execução do objeto será exercida pela Secretaria da Administração, ou por outro representante, devidamente designado para esse fim,

com autoridade para exercer, como representante da Administração do Município, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, a qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, para posterior atesto da Nota Fiscal e pagamento;

13.2 - A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

13.3 - Durante o período de prestação de serviços, a licitante vencedora deve manter preposto, aceito pela Administração do Município, para representá-lo sempre que for necessário.

14 - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

14.1 - No interesse do Município, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do artigo 65, §§ 1 e 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

14.2 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - Para contratação do objeto desta licitação os recursos previstos correrão por conta da dotação orçamentária consignada na lei-de-meios em execução.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

16.1 - Realizar a prestação de serviços, de acordo com as especificações constantes no presente Termo;

16.2 - Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

16.3 - Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos serviços contratados;

16.4 - Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do Município;

16.5 - Dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;

16.6 - Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto;

16.7 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

16.8 - Manter, durante o período da prestação dos serviços, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo;

16.9 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município;

16.10 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes dos serviços contratados;

17 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

17.1 - Atestar a prestação de serviços de pleno acordo com as especificações definidas neste Termo;

17.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da(s) licitante(s) vencedora(s);

17.3 - Atestar a prestação dos serviços, através da Secretária da Administração;

17.4 - Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;

17.5 - Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Município para prestação dos serviços objeto deste Termo e da licitação;

17.6 - Aplicar penalidades à licitante vencedora, por descumprimento das condições estabelecidas neste Termo;

17.7 - Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o contrato (se houver), deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

18.2 - Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Município poderá aplicar ao Prestador de Serviços as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

a) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em decorrência de atraso injustificado na execução dos serviços;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.

18.3 - As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pelo Município ou da garantia prestada ou ainda cobradas judicialmente;

18.4 - Se a licitante vencedora não recolher o valor da multa compensatória que porventura for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

18.5 - Quando a licitante vencedora motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o Município;

18.6 - Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município, no interesse da Administração, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

I - Revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado;

II - Anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado.

19.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da autorização de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

19.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do presente processo, bem assim, prorrogar os prazos de realização das Sessões Públicas pertinentes ao presente Certame;

19.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

19.5 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão;

19.6 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

19.7 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes/interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento;

19.8 - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Município;

19.9 - Na contagem dos prazos previstos neste instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, conforme o disposto no art. 110, da Lei nº 8.666/93;

19.10 - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constante do presente Edital, independente de declaração expressa;

19.11 - A critério do Pregoeiro o início dos trabalhos poderá ser prorrogado em até 10 (dez) minutos do horário estabelecido neste Edital;

19.12 - O Pregoeiro, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

19.13 - As responsabilidades assumidas diretamente pela licitante vencedora, não poderão ser transferidas a outrem, no todo ou em parte, sub-empregado, cedido ou sublocado, sem a prévia e expressa anuência do Município;

19.14 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da aquisição/execução;

19.15 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública desta licitação;

19.16 - Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente subsequente aos ora fixados;

19.17 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Município, nos horários das 08:30 as 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas, preferencialmente com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes, ao Departamento de Licitações;

19.18 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no departamento de Licitações;

19.19 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro do Município, com auxílio da Equipe de Apoio, nos termos da Legislação pertinente;

19.20 - O Edital relativo ao objeto desta licitação, encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações junto a Prefeitura Municipal.

20 - DO FORO

20.1 - Fica eleito o Foro desta Comarca, para dirimir questões oriundas do presente instrumento convocatório, renunciando as partes interessadas a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21 - PEÇAS INTEGRANTES DO EDITAL:

21.1 - São partes integrantes do presente Edital:

- a) Anexo I – Minuta do Contrato.
- b) Anexo II – Formulário Padrão para preenchimento da proposta.
- c) Anexo III - Modelo declaração cumprimento Art. 7º da Constituição Federal.
- e) Anexo IV – Modelo Credenciamento.
- f) Anexo V – Modelo Declaração de Conformidade.

MUNICÍPIO DE EREBANGO,
___ DE MARÇO DE 2017

PREFEITO MUNICIPAL

Este edital foi examinado e
aprovado por esta Assessoria
Jurídica.

Em ____/____/____.

Assessora Jurídica
OAB/RS nº -----

PREGÃO PRESENCIAL 002/2017

ANEXO I

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE ASSESSORIA E CONSULTORIA**

Que fazem entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE EREBANGO**, Poder Executivo – Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº 92.868.868/0001-26, com sede neste Município, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **VALMOR TOMAZINI**, brasileiro, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE**; e de outro lado, a _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, município de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, _____, _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado no município _____, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Licitação, modalidade Pregão nº ____/2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DISPOSIÇÃO GERAL

1 - O presente contrato rege-se, pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº _____, de ____ de _____ de _____, e suas posteriores alterações e é celebrado em conformidade com o despacho proferido no processo licitatório, Pregão nº ____/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2 - Contratação de Serviços de Assessoria e Consultoria aos serviços Administrativos, compreendendo orientação as normas e procedimentos aplicados à Administração Pública Municipal, voltada ao atendimento aos princípios administrativos e rotinas básicas de funcionamento da Administração Pública; Licitações e Tributação, elaboração de estudos e diretrizes sobre as normas aplicadas à Administração Pública Municipal, orientação na elaboração de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Ordens de Serviços, estudos e orientações sobre a composição de patrimônio Público da entidade; variações patrimoniais quantitativas e qualitativas; tratamento aplicável aos impostos e contribuições, elaboração as demonstrações aplicadas ao setor público e prestações de contas do Chefe do Executivo, orientação na elaboração do PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LO - Lei Orçamentária, orientação na prestação de informações, PAD, SIOPS, SIOPE, SICONFI, orientação com acompanhamento do

atendimentos as normas estabelecidas na Lei de responsabilidade Fiscal, como gastos com pessoal, gastos em saúde e educação; orientação ao departamento de pessoal envolvendo a elaboração de estudos de impacto orçamentário e financeiro decorrentes de alteração do Plano de Cargo de Servidores; orientação ao setor Patrimonial sobre a movimentação dos bens, orientação na implantação e manutenção de sistema relativo a depreciação, amortização e exaustão de bens móveis e imóveis e os procedimentos decorrentes das baixas de bens, devido a alienação, perda ou inservibilidade de bens e demais orientações de consultoria e assessoria para a Administração Pública Municipal e assessoria nos esclarecimentos e defesas administrativas nos relatórios do Tribunal de Contas.

CLÁUSULA TERCEIRA - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3 – A CONTRATADA prestará serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria.

3.1- Os serviços deverão ser prestados e/ou realizados através de consultoria e assessoria e acompanhamento, conforme a necessidade, devendo também ser mantido serviço de suporte On line, por telefone e internet, diariamente.

3.2 - De forma mais analítica e como complementação aos itens acima mencionados, os serviços são prestados:

3.2.1 - Os trabalhos de consultoria serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de orientação técnica às diversas áreas de atividade que envolve a Administração Direta do Município, tais como: planejamento e orçamento – contabilidade e finanças – licitações e contratos – arrecadação tributária – administração de recursos humanos – controle patrimonial, em especial quanto:

3.2.1.1 - Ao acompanhamento da movimentação orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal e do cumprimento de limites legais impostos à realização de despesas, bem como, à orientação técnica pertinente às referidas matérias;

3.2.1.2 - Auxiliar no exercício do contraditório e a ampla defesa administrativa junto ao Tribunal de Contas do Estado e Respectivo Ministério Público Especial, nos processos de Fiscalização Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial e de julgamento de contas, desencadeados a partir da Prestação dos serviços, envolvendo a formulação de peças relativas ao exercício do contraditório e ampla defesa, sujeitos a Parecer Prévio, julgamento de contas ou apreciação de Legalidade, Legitimidade, e/ou Economicidade, por parte daquela corte. Inclui sugestões de respostas a partir de diligências e audiências administrativas sobre as contas do Administrador.

3.2.1.3 - Emissão de pareceres por escrito, em atendimento a consultas sobre assuntos específicos;

3.2.1.4 - Elaboração de projetos e ante-projetos de leis, decretos e resoluções para atendimento das demandas administrativas.

3.2.1.5 - Orientação do processo de planejamento municipal, envolvendo os diversos estágios e níveis de organização da Unidade, em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal. Volta-se o trabalho à

atualização do Plano Plurianual (PPA), à elaboração dos Projetos de Lei, de Diretrizes Orçamentárias - DDO (incluindo o anexo de prioridades e metas e a definição de metas fiscais) e Orçamentária Anual – LOA.

3.2.1.6 - Revisão e/ou elaboração de projetos de leis, atinentes à área de competência exclusiva ou concorrente, do Município, tais como: Código Tributário; Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores; Estatuto dos Servidores Públicos; Estatuto do Magistério, quando solicitados pela Administração Municipal.

3.2.1.7 - Diagnóstico e proposição de medidas para atualização do Quadro de Pessoal, em seu todo ou em segmentos específicos, visando identificar eventual necessidade da criação de novos cargos, de novas vagas, ou de extingui-los; igualmente, para sugerir medidas de adequação da Despesa Total com Pessoal aos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, da forma autorizada pela Constituição Federal.

3.2.1.8 - Consultoria técnica atinente à elaboração de editais de licitação específicos, cuja complexidade recomende orientação especializada, para o cumprimento adequado da Lei nº 8666/93 (licitação e contrato administrativo, em geral) e da Lei nº 8987/95 (concessão e permissão de serviços públicos), Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002. Impugnação de editais.

3.3 - Forma de Prestação dos Serviços:

3.3.1 - Os serviços deverão ser prestados e ou realizados através de consultoria e assessoria permanente, em todos os dias da semana e eventualmente fora do horário de funcionamento da repartição, devendo também ser mantido serviço de suporte On Line, por telefone e internet, diariamente e ordinariamente duas visitas técnicas mensais a Prefeitura, por profissionais técnicos a serem disponibilizados pela Empresa, voltados ao atendimento das demandas contratadas.

3.3.2 - Visando o atendimento e a disponibilização dos profissionais para as atividades a serem contratadas, pelas empresas adjudicadas, informamos que as mesmas deverão atender, no mínimo:

3.3.3 - Todos os servidores disponibilizados para a prestação de serviços ao Município deverão possuir conhecimentos e práticas de Administração Pública.

3.4 - Os serviços serão prestados em função das necessidades do Poder Executivo, manifestada mediante solicitação escrita ou verbal à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – A **CONTRATANTE**, poderá solicitar a **CONTRATADA** a emissão de Parecer sobre determinada matéria pela qual foi contratada, especificando a matéria a ser examinada e os fatos relevantes que a cercam.

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

4.3 - A **CONTRATADA** obriga-se a atender com presteza as solicitações que lhe forem encaminhadas pelo Poder Executivo.

4.4 - A **CONTRATANTE**, ao solicitar a prestação de serviços, indicará o prazo limite para o atendimento, em casos de extrema urgência.

4.5 - As respostas às consultas formuladas sempre serão endereçadas ao Chefe do Poder Executivo, independentemente de quem as tenha solicitado.

4.6 - A **CONTRATADA**, no encaminhamento dos documentos a **CONTRATANTE**, dará preferência ao porte registrado, para maior segurança.

4.7 - Reputam-se cumpridas as obrigações da **CONTRATADA** com a orientação verbal, remessa das respostas às consultas e do material, pôr via postal, Internet ou fac-símile.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços de **CONSULTORIA** e **ASSESSORIA** serão prestados através de:

5.1.1 - resposta escrita e fundamentada;

5.1.2 - orientação verbal;

5.1.3 - subsídios (legislação, doutrina e jurisprudência) para embasamento de pareceres;

5.1.4 - estudos preliminares de anteprojetos de lei, assessoramento na análise de editais, de contratos e subsídios para veto.

5.1.5 - Os textos legais, quando solicitados, serão encaminhados ao **MUNICÍPIO**, imediatamente após as respectivas publicações, acompanhados de orientações, quando julgadas necessárias.

5.1.6 - Disponibilização de técnicos, quando necessários e conforme solicitação do Poder Executivo, através de visitação **IN LOCO**.

5.1.7 - Disponibilização de suporte para consultas e informações telefônicas ou através de serviços de Internet ou de mensagens eletrônicas.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

6.1 - O preço mensal dos serviços de consultoria e assessoria é de **R\$** _____ (_____).

6.2 - A **CONTRATANTE** pagará os valores ajustados, mediante ordem de pagamento ou pagamento direto à **CONTRATADA** até o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

6.3 - o valor dos serviços, após um ano de vigência, será reajustado pela variação do índice acumulado da variação do IGPM. Na hipótese de alteração da norma legal vigente, permitindo o reajuste dos contratos em períodos inferiores a 01 (um) ano, o reajuste incidirá com a periodicidade admitida.

6.4 - Ocorrendo atraso, superior a 30 (trinta) dias, no pagamento dos valores devidos, incidirá multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela devida, mais juros de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pela variação do IGPM, calculada pro rata die e a partir do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido.

6.5 - Os valores contratados ainda serão revistos se comprovados, previamente, pela **CONTRATADA**, a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma prevista no art. 65º, II, "d" da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO

7.1 - O presente contrato terá vigência de 12 (doze), meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

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

8.1.1 - Advertência;

No caso de falta de presteza e eficiência ou pôr descumprimento dos prazos fixados para o atendimento das consultas ou serviços previstos no contrato.

8.1.2 - Multa:

No valor correspondente a 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato. Por qualquer outra infringência contratual será cobrada multa de 5% sobre o valor do contrato.

8.1.3 - Suspensão do direito de contratar com o Município:

Pelo prazo de um ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais.

8.1.4 - Declaração de inidoneidade:

Para participar de licitação junto ao MUNICÍPIO, na hipótese de recusar-se à prestação dos serviços contratados.

8.2 - No caso de imposição de multa, o respectivo valor será pago na mesma data em que a **CONTRATANTE** pagar os serviços mensais.

8.3 - Haverá o bloqueio da parcela mensal, que será sempre simultânea de rescisão de contrato, no caso de negativa de prorrogação do prazo contratual, e caso, seja chamada a corrigir algum defeito a CONTRATADA não atender a solicitação dentro de 05 dias úteis, a não ser que haja justificativa escrita e aprovada pelo competente ou quando paralisar injustamente as obras por mais de 10 dias.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 – A **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 e pelas formas do art. 79 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994.

9.2 - No caso de rescisão com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** título de custo de desmobilização, valor correspondente a 06 (seis) meses, conforme faculta o art. 79, § 2º da Lei nº 8.666/93.

9.3 - A **CONTRATADA** poderá rescindir o presente contrato, na hipótese de atraso superior a 90 (noventa) dias, pela **CONTRATANTE**, dos pagamentos devidos.

9.4 - Considera-se rescindido, automaticamente, o contrato nas hipóteses de declaração de inidoneidade e suspensão do direito de contratar, prevista na cláusula anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES

10.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a prestação dos serviços decorrentes do presente contrato.

10.2 - A **CONTRATADA** é responsável pelas obrigações trabalhistas ou previdenciárias, decorrentes da relação empregatícia entre ela e seus prepostos e empregados que forem designados para a execução dos serviços contratados, no que tange ao objeto contratado.

10.3 - A **CONTRATADA** compromete-se com o sigilo das informações fornecidas e/ou disponibilizadas pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A despesa do MUNICÍPIO decorrente deste contrato correrá a conta da dotação orçamentária constante da lei-de-meios em execução, e para os

exercícios subseqüentes, conforme previsão a ser alocada a respectiva lei orçamentária anual.

CLÁUSULA DÉCIMA – SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A **CONTRATADA** declara ter conhecimento integral e obriga-se a cumprir o que aqui ficou ajustado.

12.2 - A **CONTRATADA** fica isenta de qualquer responsabilidade pelas informações que vierem a ser fornecidas para a perfeita execução dos serviços.

12.3 - Responsabilizar-se-á a **CONTRATADA** por todos os documentos a ela entregues pela **CONTRATANTE**, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso, respondendo pelo mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior.

12.4 - Obriga-se a **CONTRATANTE** a fornecer à **CONTRATADA** todos os dados, documentos e informações que se façam necessário ao bom desempenho dos serviços ora contratados, em tempo hábil, nenhuma responsabilidade, cabendo a segunda, acaso recebidos intempestivamente.

12.5 – A **CONTRATANTE**, reembolsará à **CONTRATADA**, quando necessários a execução dos serviços solicitados, o custo de todos os materiais utilizados na execução dos serviços ora ajustados, tais como: livros, pastas, fotocópias, autenticações, reconhecimento de firmas, custas, emolumentos e taxas exigidas pelos serviços públicos, comunicações telefônicas, carimbos, etc, sempre que utilizados e mediante recibo discriminado acompanhado dos respectivos comprovantes de desembolso.

12.6 - Quando técnicos da **CONTRATADA** forem requisitados pelo **CONTRATANTE** para acompanhamento de ações técnicas ou administrativas para com o Município, caberá o ressarcimento de todas as despesas realizadas e necessárias à execução da solicitação.

12.7 - Os encargos serão devidos até a data da efetiva validade do contrato, mesmo que posterior ao vencimento do contrato, pagos nos mesmos valores, prazos e condições do contrato, como se o mesmo estivesse em pleno vigor.

12.8 - Fica eleito o foro desta Comarca, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas da interpretação e execução do presente contrato.

E, pôr estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma.

EREBANGO RS _____.

**Prefeito Municipal
Contratante**

Contratada

Testemunhas:

PREGÃO PRESENCIAL 002/2017

ANEXO II - PROPOSTA FINANCEIRA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria para Administração Municipal.

Fornecedor:.....

Endereço:..... CEP.....

CNPJ.....

Município.....UF.....

Fone/Fax.....E-mail.....

| ÍTEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | Valor Mensal R\$ |
|------|---|---------------------|
| 01 | Assessoria e Consultoria aos serviços Administrativos, compreendendo orientação as normas e procedimentos aplicados à Administração Pública Municipal, voltada ao atendimento aos princípios administrativos e rotinas básicas de funcionamento da Administração Pública; Licitações e Tributação, elaboração de estudos e diretrizes sobre as normas aplicadas à Administração Pública Municipal, orientação na elaboração de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Ordens de Serviços, estudos e orientações sobre a composição de patrimônio Público da entidade; variações patrimoniais quantitativas e qualitativas; tratamento aplicável aos impostos e contribuições, elaboração as demonstrações aplicadas ao setor público e prestações de contas do Chefe do Executivo, orientação na elaboração do PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LO - Lei Orçamentária, orientação na prestação de informações, PAD, SIOPS, SIOPE, SICONFI, orientação com acompanhamento do atendimentos as normas estabelecidas na Lei de responsabilidade Fiscal, como gastos com pessoal, gastos em saúde e educação; orientação ao departamento de pessoal envolvendo a elaboração de estudos de impacto orçamentário e financeiro decorrentes de alteração do Plano de Cargo de Servidores; orientação ao setor Patrimonial sobre a movimentação dos bens, orientação na implantação e manutenção de sistema relativo a depreciação, | |

| | | |
|--|--|--|
| | amortização e exaustão de bens móveis e imóveis e os procedimentos decorrentes das baixas de bens, devido a alienação, perda ou inservibilidade de bens e demais orientações de consultoria e assessoria para a Administração Pública Municipal e assessoria nos esclarecimentos e defesas administrativas nos relatórios do Tribunal de Contas. | |
|--|--|--|

Data de entrega da Proposta: ___/___/2017

Validade da Proposta 60 dias.

Entrega e Condições conforme Edital.

Representante Legal
Assinatura

PREGÃO PRESENCIAL 002/2017

ANEXO III

(MODELO)

Ao

Pregoeiro Oficial

EREBANGO - RS

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7º DA CF.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Presencial nº 002/2017, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em ____ de _____ de 2017.

CNPJ: _____._____._____/_____-____.

Razão Social:_____

Representante Legal

assinatura

PREGÃO PRESENCIAL 002/2017

ANEXO IV

(MODELO)

CRENCIAMENTO

A empresa _____,
inscrita no CGC/CNPJ sob nº _____._____._____/_____-_____ através do presente,
credencia o(a) Sr(a) _____,
portador da cédula de identidade nº _____ CPF
nº _____ a participar da licitação instaurada pelo Município
de EREBANGO, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº ____/2017, na
qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para
pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas e praticar todos
os demais atos inerentes ao certame.

_____, de _____, de 2017.

Representante Legal

Assinatura com firma reconhecida

PREGÃO PRESENCIAL 002/2017

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

A empresa _____,
através de seu Representante Legal, declara, sob as penas da lei, que cumprem
todos os requisitos de habilitação, ou seja, que o envelope identificado como o de nº
02, contém todas as exigências editalícias, conforme disposto no inciso VII do art. 4º
da Lei n.º 10.520/2002.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em ___ de _____ de 2017.

Representante Legal

Assinatura

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017

1 – OBJETO

O presente tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para administração, visando:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria para Administração Municipal.

2 – JUSTIFICATIVA

Necessidade de contratação de Consultoria e Assessoria especializada, para dar suporte aos setores e secretarias da Administração Municipal, envolvendo os itens detalhados na descrição dos serviços a serem contratados.

3 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto da presente licitação será realizado através do atendimento junto a Prefeitura Municipal, no setor de Administração e demais setores, quando solicitados pela Administração Municipal, através de assessoria, consultoria e acompanhamento permanente, durante todos os dias da semana, mantendo serviço de suporte on-line, por telefone e internet, além de no mínimo duas visitas técnicas mensais para o atendimento das demandas contratadas.

De forma mais analítica e como complementação aos itens acima mencionados, os serviços são prestados:

Os trabalhos de consultoria serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de orientação técnica às diversas áreas de atividade que envolve a Administração Direta do Município, tais como: planejamento e orçamento – contabilidade e finanças – licitações e contratos – arrecadação tributária – administração de recursos humanos – controle patrimonial, em especial quanto:

Ao acompanhamento da movimentação orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal e do cumprimento de limites legais impostos à realização de despesas, bem como, à orientação técnica pertinente às referidas matérias;

Auxiliar no exercício do contraditório e a ampla defesa administrativa junto ao Tribunal de Contas do Estado e respectivo Ministério Público Especial, nos processos de fiscalização orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, desencadeados a partir da prestação dos serviços, envolvendo a formulação de peças relativas ao exercício do contraditório e ampla defesa, sujeitos a parecer prévio, julgamento de contas ou apreciação de legalidade, legitimidade e/ou economicidade, por parte daquela Corte. Inclui sugestões de respostas a diligências e audiências administrativas sobre as contas do Administrador.

Emissão de pareceres por escrito, em atendimento a consultas sobre assuntos específicos;

Elaboração de projetos e ante-projetos de leis, decretos e resoluções para atendimento das demandas administrativas.

Orientação do processo de planejamento municipal, envolvendo os diversos estágios e níveis de organização da Unidade, em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal. Volta-se o trabalho à atualização do Plano Plurianual (PPA), à elaboração dos Projetos de Lei, de Diretrizes Orçamentárias - DDO (incluindo o anexo de prioridades e metas e a definição de metas fiscais) e Orçamentária Anual – LOA.

Revisão e/ou elaboração de projetos de leis, atinentes à área de competência exclusiva ou concorrente, do Município, tais como: Código Tributário; Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores; Estatuto dos Servidores Públicos; Estatuto do Magistério, quando solicitados pela Administração Municipal.

Diagnóstico e propositura de medidas para atualização do Quadro de Pessoal, em seu todo ou em segmentos específicos, visando identificar eventual necessidade da criação de novos cargos, de novas vagas, ou de extingui-los; igualmente, para sugerir medidas de adequação da Despesa Total com Pessoal aos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, da forma autorizada pela Constituição Federal.

Consultoria técnica atinente à elaboração de editais de licitação específicos, cuja complexidade recomende orientação especializada, para o cumprimento adequado da Lei nº 8666/93 (licitação e contrato administrativo, em geral) e da Lei nº 8987/95 (concessão e permissão de serviços públicos). Impugnação de editais.

| Item | Descrição | Preço de Referência | Preço Total R\$ |
|------|---|---------------------|-----------------|
| 01 | Assessoria e Consultoria aos serviços Administrativos, compreendendo orientação as normas e procedimentos aplicados à Administração Pública Municipal, voltada ao atendimento aos princípios administrativos e rotinas básicas de funcionamento da Administração Pública; Licitações e Tributação, elaboração de estudos e diretrizes sobre as normas aplicadas à Administração Pública Municipal, orientação na elaboração de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Ordens de Serviços, estudos e orientações sobre a composição de patrimônio Público da entidade; variações patrimoniais quantitativas e qualitativas; tratamento aplicável aos impostos | XXXX | |

| | | | |
|-----------|---|--|--|
| | <p>e contribuições, elaboração as demonstrações aplicadas ao setor público e prestações de contas do Chefe do Executivo, orientação na elaboração do PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LO - Lei Orçamentária, orientação na prestação de informações, PAD, SIOPS, SIOPE, SICONFI, orientação com acompanhamento do atendimentos as normas estabelecidas na Lei de responsabilidade Fiscal, como gastos com pessoal, gastos em saúde e educação; orientação ao departamento de pessoal envolvendo a elaboração de estudos de impacto orçamentário e financeiro decorrentes de alteração do Plano de Cargo de Servidores; orientação ao setor Patrimonial sobre a movimentação dos bens, orientação na implantação e manutenção de sistema relativo a depreciação, amortização e exaustão de bens móveis e imóveis e os procedimentos decorrentes das baixas de bens, devido a alienação, perda ou inservibilidade de bens e demais orientações de consultoria e assessoria para a Administração Pública Municipal e assessoria nos esclarecimentos e defesas administrativas nos relatórios do Tribunal de Contas.</p> | | |
| Total R\$ | | | |

EREBANGO RS, ____ de _____ de 2017

VALMOR TOMAZINI
PREFEITO MUNICIPAL