



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PINHEIRINHO DO VALE



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº014/2018
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº088/2018

1- PREÂMBULO:

1.1. O PREFEITO MUNICIPAL DE PINHEIRINHO DO VALE, RS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que as **10horas do dia de 26 de dezembro de 2018**, no setor licitações desta Prefeitura, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 233, Centro, Pinheiro do Vale/RS, se reunirá a Comissão de Licitações, designados pela Portaria Municipal nº155/2018, de 02 de maio de 2018, com a finalidade de receber documentos de habilitação e propostas, da **Tomada de Preços nº014/2018**, do tipo MENOR PREÇO, visando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de **ASSESSORIA TÉCNICA E CONSULTORIA** nas áreas contábil, administrativa, operacional, conforme descritos no objeto desta licitação. A entrega dos envelopes dos interessados **CADASTRADOS** dar-se-á até às **9h30min**, do dia **26/12/2018** no setor de protocolo do órgão e endereço acima especificado

2 - SUPORTE LEGAL:

2.1. A presente licitação será regida pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

3- DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria técnica e consultoria, nas áreas contábil, administrativa e operacional, conforme descritos no anexo I – Termo de Referência.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitações no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, contendo a seguinte inscrição:

AO MUNICIPIO DE PINHEIRINHO DO VALE-RS
TOMADA DE PREÇOS Nº014/2018
ENVELOPE Nº 01 DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

AO MUNICIPIO DE PINHEIRINHO DO VALE-RS
TOMADA DE PREÇOS Nº014/2018
ENVELOPE Nº 02 PROPOSTA FINANCEIRA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 Para participar desta licitação, as empresas interessadas deverão estar cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Município de PINHEIRINHO DO VALE/RS, **até às 13horas do dia 21 de dezembro de 2018.**

"Pinheiro do Vale, bom de morar, melhor para investir"



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

5.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

5.2.2 – HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa da fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa da fazenda estadual;
- e) Certidão conjunta negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo a regularidade previdenciária;
- f) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.2.3 – HABILITAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de possuir em seu quadro social ou funcional profissional de nível superior na área de ciências contábeis e com pós-graduação em uma das seguintes áreas: contabilidade, planejamento tributário ou controladoria. A comprovação de habilitação deverá se dar através de diploma ou certificados, bem como registro no CRC, na categoria de contador. No caso do profissional ser do quadro funcional, deverá obrigatoriamente apresentar vínculo de trabalho com a empresa, através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, devidamente assinada.
- b) Comprovação pela empresa, de prestação de serviços de assessoria e consultoria nas áreas objeto desta licitação, através da apresentação de no mínimo 03 (três) certificados ou atestados fornecidos por Órgãos Públicos.
- c) Atestado de Visita Técnica fornecido pela servidora responsável pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, que ateste que a empresa licitante, conheceu as atividades técnico-administrativas, procedimentos e sistemas operacionais executados nas áreas da Administração e Contabilidade, objeto deste certame.

Observação: A licitante interessada, deverá promover visita técnica, por meio de seu representante legal (sócio administrador) ou procurador, até as **13 horas do dia 21 de dezembro de 2018**, durante horário de expediente da Prefeitura Municipal. As visitas deverão ser agendadas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, na pessoa do responsável, no horário de expediente, pelo telefone (55) 3792-1102.



5.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, já exigíveis e apresentados na forma da lei, sendo do exercício de 2017, ou balanço de abertura para empresas constituídas no exercício de 2018.

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

I - Balanço Patrimonial (Livro Diário);

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

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

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

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

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

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

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

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

6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

d) A microempresa ou empresa de pequeno porte que pretender utilizar os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, disciplinados neste edital, deverá apresentar, *comprovante de sua situação, através de documento de enquadramento como ME ou EPP, fornecido pela Junta Comercial da sede da licitante. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte devidamente averbada no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando seu enquadramento nas hipóteses da Lei Complementar nº 123/2006.*

e) As Microempresas e Empresas de pequeno porte também deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de regularidade fiscal, mesmo apresentando alguma restrição.

f) Cada licitante poderá se fazer representar Licitação por uma única pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de carta de credenciamento ou procuração, prevendo amplos poderes de



representação, inclusive e especialmente com poderes específicos para interposição e desistência de recursos e para o recebimento de comunicações ou notificações e assinatura de documentos da licitação e contrato, constando o endereço para envio das intimações, estando o subscritor da carta de credenciamento ou procuração devidamente identificado.

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

h) A não apresentação ou incorreção dos documentos aqui mencionados não inabilitará a licitante, mas o representante fica impedido de se manifestar ou responder pela empresa.

i) Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais, publicações de órgãos da imprensa oficial e na forma da lei, ou ainda poderão ser autenticados por servidor do Município de Pinheiro do Vale/RS, com poderes para tal.

7 - DA PROPOSTA FINANCEIRA

7.1 O envelope n.º 02 deverá conter a proposta com:

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

OBSERVAÇÕES:

I - O prazo de validade da proposta financeira deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data determinada para abertura das propostas;

II - Quaisquer inserções que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o presente Edital;

III - Os valores deverão ser apresentados com no máximo 2 (duas) casas decimais, em moeda corrente nacional;

IV - Os preços já deverão estar onerados dos impostos ou encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais e deduzidos de eventuais descontos ou quaisquer outras vantagens.

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

a) Razão social da empresa;

b) Descrição do objeto desta licitação;

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

7.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços superiores a R\$ 3.950,00 (três mil novecentos e cinquenta reais) mensais.



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

8 - DO PROCEDIMENTO

8.1 Recebidos os envelopes, na data e horário designados, a Comissão de Licitações passará à apreciação da fase de habilitação;

8.2 Abertos o envelope da habilitação, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitações, e pelos licitantes presentes.

8.3 A seguir, a Comissão de Licitações, se julgar em condições, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos nos itens 5 e 6 deste Edital.

8.4 Ao declarado inabilitado, será devolvido, fechado, os envelopes da Proposta Financeira, mediante consignação em ata ou, se não tiver o licitante representante autorizado presente, após a homologação, contra recibo.

8.5 Nenhum adendo será admitido nesta fase.

8.6 A seguir, a Comissão de Licitações abrirá os envelopes da Proposta Financeira, rubricando cada folha e colhendo a rubrica dos licitantes presentes, que poderão examinar as informações.

8.7 Qualquer documento apresentado com inverdade de informações ou comprovada sua falsidade, gerará a automática desclassificação da licitante, independente da fase que se encontre o julgamento.

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

8.9 Os prazos para impugnação do presente Edital são os constantes do art. 41 e parágrafos da Lei Federal 8.666/93.

8.10 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar da licitação até o julgamento e decisão.

9 - DO JULGAMENTO

9.1 O julgamento será realizado pela Comissão de Licitações, considerando vencedora a proposta com menor preço mensal, respeitado os critérios e determinações do presente Edital na escolha da proposta mais vantajosa para o Município.

9.2 Em caso de empate de duas ou mais propostas, obedecido o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei n. 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

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

9.4 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.

10 – DO PAGAMENTO

10.1 Não serão permitidos adiantamentos de pagamentos.

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



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

11- DO REAJUSTE

11.1. O valor cotado pela empresa vencedora somente poderá sofrer reajuste anualmente no caso de prorrogação da vigência prevista no item nº 13, utilizando-se como índice de correção o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

12 – DOS SERVIÇOS

12.1. Serão obrigações da Licitante vencedora:

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

13 - DOS PRAZOS

13.1. A administração, depois de homologado o processo, convocará a licitante vencedora para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

13.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada pela empresa licitante.

14 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços ora licitados, deverão ser prestados de forma personalizada junto a Administração Municipal, mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências



da mesma, quer mediante comparecimento *in loco* da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes.

14.1.1. A prestação dos serviços *in loco*, ou seja, na sede da Prefeitura Municipal, deverá ocorrer na carga horária mínima 04 (quatro) horas semanais com um técnico, em dias e horários de expediente e, se necessário, em outros períodos e horários previamente combinados entre as partes, e ainda pela via telefônica, correio eletrônico (e-mail), e correspondências, de acordo com as necessidades, para o atendimento dos serviços contratados, sem qualquer custo adicional;

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

15 – DAS PENALIDADES

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

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

a.1) Advertência;

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

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

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

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

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

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

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A empresa vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação.

16.2 O atraso na execução dos serviços, acarretará em multas previstas no termo contratual;

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

16.4 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;

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

16.6 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação não serão admitidos à licitação os participantes retardatários;

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

16.8 Ao Prefeito fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular a presente Licitação, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos a reclamação

"Pinheiro do Vale, bom de morar, melhor para investir"



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PINHEIRINHO DO VALE



ou indenização;

16.9 O presente Edital poderá ser obtido, junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pinheirinho do Vale - RS.

16.10 São anexos e parte integrante deste Edital:

I – Termo de Referência

II - Modelo de declaração de não empregar menor.

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

IV - Minuta do Contrato.

Pinheirinho do Vale – RS, em 10 de Dezembro de 2018.

Elton Tatto
Prefeito Municipal

“Pinheirinho do Vale, bom de morar, melhor para investir”

Rua Duque de Caxias, 223 - Fone/Fax: | 55 | 3792-1102/1075/1060 - CNPJ: 92.411.099/0001-32 - CEP: 98435-00

Site: www.pinheirinhodovale.rs.gov.br - E-mail: pmpvadministracao@uol.com.br / pmpvlicitacao@uol.com.br



ANEXO I
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº014/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria técnica e consultoria, nas áreas contábil, administrativa e operacional, conforme a seguir descritos:

Assessoramento continuado e sistemático, aos atos contábeis, administrativos e atividades do Executivo Municipal, a serem disponibilizados de forma continuada, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços contábeis, administrativos e operacionais, a serem desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da contratada, quer mediante comparecimento *in loco* da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes; assessoramento contábil com acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com vistas ao atendimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e dispositivos constitucionais; Assessoramento na implementação e execução das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e PCASP; orientação decorrente a todos os setores envolvidos, em especial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo Municipal; emissão de pareceres técnicos e outros documentos, relativos às consultas apresentadas pelo CONTRATANTE; assessoramento e participação em audiências públicas de prestação de contas exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, realizadas junto ao Poder Legislativo Municipal; assessoramento na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e PPA – Plano Plurianual de Investimentos; assessoramento aos setores de licitações e recursos humanos; assessoramento para elaboração de Projetos de Lei de interesse da CONTRATANTE; assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, da CONTRATANTE, em matéria vinculada à área de administração pública municipal, quando for o caso, em razão das suas necessidades básicas de informação, inerentes à aplicação da legislação sobre os atos da administração financeira, patrimonial, contábil e de pessoal, no objetivo de orientar e respaldar as decisões administrativas sobre os procedimentos vinculados; acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas do Estado, em relação às contas apresentadas pelo Administrador e demais procedimentos sob sua responsabilidade, inclusive o exame de atos admissionais e de inativação de servidores, com comunicação sobre a sua movimentação e produção de orientações necessárias à sua correção ou atendimento, em todas as áreas de envolvimento; orientação e assessoramento na elaboração de esclarecimentos e recursos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal, de responsabilidade do administrador do Órgão; orientação, *in loco*, aos servidores da administração municipal, cujas atribuições se vinculem ao desenvolvimento das atividades de controle setorial; assessoramento à elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos a serem firmados; apoio na organização e reorganização de estruturas e procedimentos administrativos.



2 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

2.1.1. A prestação dos serviços *in loco*, ou seja, na sede da Prefeitura Municipal, deverá ocorrer na carga horária mínima 04 (quatro) horas semanais com um técnico, em dias e horários de expediente e, se necessário, em outros períodos e horários previamente combinados entre as partes, e ainda pela via telefônica, correio eletrônico (e-mail), e correspondências, de acordo com as necessidades, para o atendimento dos serviços contratados, sem qualquer custo adicional;

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

3 – DO VALOR MENSAL

3.1. Valor de referência (preço máximo mensal): R\$ 3.950,00 (três mil novecentos e cinquenta reais).

4 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

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

Elton Tatto
Prefeito Municipal



ANEXO II
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº014/2018

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR (MODELO)

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

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

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

....., de de 2018.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº014/2018

DECLARAÇÃO

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede, por seu representante legal, DECLARA nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, para fins do disposto na licitação na modalidade de Tomada de Preços nº 14/2018, da Prefeitura Municipal de Pinheirinho do Vale - RS, que não há nenhum fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública.

..... de de 2018.

Assinatura do Representante Legal



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PINHEIRINHO DO VALE



**ANEXO IV – TOMADA DE PREÇOS Nº014/2018
MINUTA DE CONTRATO**

I – PARTES:

A – CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PINHEIRINHO DO VALE/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 223, na cidade de Pinheiro do Vale/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 92.411.099/0001-32, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Senhor Elton Tatto, residente e domiciliado na Rua Ervino Breitenbach, nº 250, nesta cidade de Pinheiro do Vale/RS, portador CPF. Nº 951.907.400-72, doravante denominado de **CONTRATANTE**.

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES LEGAIS

O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho 2002, na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro 2006, na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº. 8.883, de 08 de junho de 1994, e pela Lei nº. 9.648, de 27 maio de 1998, e na Tomada de Preços nº 14/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO.

Constitui o objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria técnica e consultoria, nas áreas contábil, administrativa e operacional, conforme a seguir descritos:

Assessoramento continuado e sistemático, aos atos contábeis, administrativos e atividades do Executivo Municipal, a serem disponibilizados de forma continuada, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços contábeis, administrativos e operacionais, a serem desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da contratada, quer mediante comparecimento *in loco* da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes; assessoramento contábil com acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com vistas ao atendimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e dispositivos constitucionais; Assessoramento na implementação e execução das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e PCASP; orientação decorrente a todos os setores envolvidos, em especial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo Municipal; emissão de pareceres técnicos e outros documentos, relativos às consultas apresentadas pelo CONTRATANTE; assessoramento e participação em audiências públicas de prestação de contas exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, realizadas junto ao Poder Legislativo Municipal; assessoramento na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e PPA – Plano Plurianual de Investimentos; assessoramento aos setores de licitações e recursos humanos; assessoramento para elaboração de Projetos de Lei de interesse da CONTRATANTE; assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, da CONTRATANTE, em matéria vinculada à área de administração pública municipal, quando for o caso, em razão das suas

“Pinheiro do Vale, bom de morar, melhor para investir”



necessidades básicas de informação, inerentes à aplicação da legislação sobre os atos da administração financeira, patrimonial, contábil e de pessoal, no objetivo de orientar e respaldar as decisões administrativas sobre os procedimentos vinculados; acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas do Estado, em relação às contas apresentadas pelo Administrador e demais procedimentos sob sua responsabilidade, inclusive o exame de atos admissionais e de inativação de servidores, com comunicação sobre a sua movimentação e produção de orientações necessárias à sua correção ou atendimento, em todas as áreas de envolvimento; orientação e assessoramento na elaboração de esclarecimentos e recursos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal, de responsabilidade do administrador do Órgão; orientação, *in loco*, aos servidores da administração municipal, cujas atribuições se vinculem ao desenvolvimento das atividades de controle setorial; assessoramento à elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos a serem firmados; apoio na organização e reorganização de estruturas e procedimentos administrativos.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:

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

A prestação dos serviços *in loco*, ou seja, na sede da Prefeitura Municipal, deverá ocorrer na carga horária mínima 04 (quatro) horas semanais com um técnico, em dias e horários de expediente e, se necessário, em outros períodos e horários previamente combinados entre as partes, e ainda pela via telefônica, correio eletrônico (e-mail), e correspondências, de acordo com as necessidades, para o atendimento dos serviços contratados, sem qualquer custo adicional;

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

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

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

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

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

“Pinheiro do Vale, bom de morar, melhor para investir”



CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1 – Os serviços de assessoria e/ou consultoria 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 questões judiciais.

5.1.4 – Estudos preliminares de anteprojetos de Lei, assessoramento na análise de editais, de contratos e subsídios para os diversos fins (aprovação, veto e outros).

5.1.5 - Os serviços, conforme sua natureza (assessoria mensal permanente ou contratação específica), poderão ser prestados, também, por telefone.

5.1.6 – A CONTRATADA deverá prestar no mínimo 04 (quatro) horas semanais de serviços de assessoria e consultoria técnica in loco, com um técnico, em dia e horário de expediente, junto à administração municipal, sendo o horário e dias definidos pela CONTRATANTE.

5.2 – Os serviços de assessoria e/ou consultoria na área de legislação serão prestados à CONTRATANTE, mediante a emissão de circulares contendo informações sobre textos legais e regulamentares (leis, decretos, resoluções, portarias, instruções, emendas constitucionais editadas pela União e Estado do Rio Grande do Sul), sempre que forem de interesse ou relevância para a CONTRATANTE e por este solicitadas, tais como:

5.2.1 – novos limites para licitação;

5.2.2 – novas tabelas para desconto de imposto de renda na fonte;

5.2.3 – tabela de atualização de débitos fiscais;

5.2.4 – novos valores do salário mínimo;

5.2.5 – salário de contribuição para a seguridade social;

5.2.6 – emendas constitucionais;

5.2.7 – leis federais e estaduais com incidência específica na área do município.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE.

6.1 – O preço dos serviços de consultoria e assessoria é de R\$
(.....) mensais.

“Pinheiro do Vale, bom de morar, melhor para investir”



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

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

6.4 – O valor contratado somente poderá sofrer reajuste no caso de prorrogação do contrato, utilizando-se como índice de correção o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

6.5 – Ocorrendo atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento dos valores devidos, incidirão 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 por data dia a partir do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao do vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS.

7.1 – Serão de responsabilidade do Município mais as seguintes despesas:

7.1.1 – de reprodução xerográfica de documentos de qualquer espécie sempre que solicitada;

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO.

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

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES.

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

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

a.1) Advertência;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO.

Este contrato poderá ser rescindido:

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

10.2 - por mútuo acordo ou conveniência administrativa, recebendo a CONTRATADA somente o valor dos serviços efetivamente realizados, não lhe sendo devido qualquer



outro a título de indenização ou outro título, no presente ou futuro, sob qualquer alegação ou fundamento;

10.3- judicialmente, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO.

A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, objeto da presente contrato, será realizada pelo Diretor de Compras e Licitações, Sr. Ulisser Luis Britz, Matrícula n° 417 e inscrito n° CPF sob n° 977.508.590-04.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Pinheirinho do Vale - RS, de de 2018.

Elton Tatto
PREFEITO MUNICIPAL
Contratante

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1a _____

2a _____