



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Edital de Licitação

Modalidade Tomada de Preço nº 011/2014-PMB

A Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 12618/2014 de 08 de agosto de 2014, torna público que o Município de Bombinhas, inscrito no CNPJ sob o nº 95.815.379/0001-02, com sede na Rua Baleia Jubarte, nº 328, bairro José Amândio, cidade de Bombinhas/SC, CEP 88215-000, torna público que às **14:30 horas do dia 29 de dezembro de 2014**, na Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitações, será realizada licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** destinada a “**Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, de forma a atender as normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão de recursos públicos.**” selecionando propostas em conformidade com o disposto neste instrumento convocatório e nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Esta licitação é do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, com regime de preço único e execução indireta, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações. A documentação relativa a este Edital poderá ser adquirida após a publicação deste aviso, no horário das 12h00min horas as 18h00min horas, de segunda a sexta-feira, na Secretaria Municipal de Administração, fone (47) 3393-9500, ramal 509 ou 551.

O recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação ocorrerão em sessão pública, a ser realizado em:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
RUA BALEIA JUBARTE, Nº 328 – JOSÉ AMÂNDIO
88215-000 – BOMBINHAS / SC

DATA DE ABERTURA: 29/12/2014

HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DE ENVELOPES: **14:00 HORAS**

HORÁRIO DE ABERTURA DE ENVELOPES: **14:30 HORAS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



As propostas serão recebidas no mesmo dia, local e horário mencionados e abertas em dias, locais e horários a serem designados pela Comissão Municipal de Licitações.

CAPÍTULO 1 – OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, de forma a atender as normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão de recursos públicos.

CAPÍTULO 2 – INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1.1. Os serviços descritos neste Edital e seus anexos deverão ser executados no prazo de 12 (doze) meses, a partir da emissão da ordem de serviços.
- 2.1.2. A critério da Administração admite-se a prorrogação nas formas do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

3.2. RECURSOS FINANCEIROS

- 3.2.1. O custeio dos serviços resultantes do presente processo Licitatório será proveniente de recursos próprios vinculados ao crédito orçamentário: 06.01.04.129.1204.2.015 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda e categoria de econômica: 3.3.90.35.01 – assessoria e consultoria técnica ou jurídica.
- 3.2.2. Valor estimado em R\$.157.599,60 (cento e cinquenta e sete mil, quinhentos e noventa e nove reais e sessenta centavos)

3.3. ENDEREÇOS

- 3.3.1. O endereço para obtenção do edital, qualquer comunicação e/ou obtenção de informações sobre esta Licitação é na sede da Prefeitura Municipal de Bombinhas, diariamente, das 12:00 às



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



17:00 horas.

3.3.2. Os envelopes Envelope N° 01 – Documentos de Habilitação, Envelope N° 02 – Proposta Técnica e Envelope N° 03 – Proposta de Preços deverão ser entregues e protocolados no setor de Compras da Prefeitura Municipal de Bombinhas, na seguinte data e horário: até as 14:00 horas do dia 29/12/2014.

3.3.3. Não serão aceitas propostas pelo correio, via fax e documentos entregues além do prazo estipulado.

CAPÍTULO 4 – DA PARTICIPAÇÃO

4.1. DOS IMPEDIMENTOS

Estão impedidas de participar desta licitação:

4.1.1. Proponente que não satisfaça as condições expressas no presente Edital, bem como as disposições legais vigentes da matéria em questão;

4.1.2. Proponente declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

4.1.3. Proponente que se encontre suspensa, ainda que temporariamente, de licitar e contratar com a Administração Pública;

4.1.4. Proponente em processo de falência;

4.1.5. Proponente cujos diretores, sócios, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo, sejam membros da Administração da Contratante;

4.1.6. Proponentes em consórcio.

CAPÍTULO 5 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Deverão ser entregues 3 (três) envelopes separados, indevassáveis, lacrados em seus fechos, cada um deles com identificação clara do proponente referente a licitação, como segue:

ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA TÉCNICA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



ENVELOPE N° 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. DA SOBRESCRICÇÃO DO ENVELOPE N° 1

PROPONENTE _____

TOMADA DE PREÇO N° 011/2014 - PMB

DATA DA ABERTURA 14:30 HORAS DO DIA 29/12/2014

ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.2. DA SOBRESCRICÇÃO DO ENVELOPE N° 2

PROPONENTE _____

TOMADA DE PREÇO N° 011/2014 - PMB

DATA DA ABERTURA 14:30 HORAS DO DIA 29/12/2014

ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA TÉCNICA

5.3. DA SOBRESCRICÇÃO DO ENVELOPE N° 3

PROPONENTE _____

TOMADA DE PREÇO N° 011/2014 - PMB

DATA DA ABERTURA 14:30 HORAS DO DIA 29/12/2014

ENVELOPE N° 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

CAPÍTULO 6 – APRESENTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. ENVELOPE N° 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

O Envelope N.º 01 deverá conter a Documentação de Habilitação, que comprovará a habilitação da Proponente do ponto de vista jurídico, fiscal, econômico-financeiro, técnico e demais documentos, e deverá ser apresentada em 1 (uma) via, numerados e rubricados em todas as suas páginas.

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, comprovando que a empresa executa os serviços especificados no objeto deste edital.

6.1.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de Proponente ou sociedade estrangeira em



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.3 Carteira de identidade, ou outro documento equivalente com foto;

6.1.1.4 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, assinado por sócio-proprietário da empresa ou representante com procuração.

6.1.1.5 DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, assinado por sócio-proprietário da empresa ou representante com procuração.

6.1.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.1.2.1. Prova de registro e regularidade da Proponente e do(s) Técnico(s) Profissional(is) no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, com jurisdição no Estado em que for sediada a Empresa Proponente, através da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e Certidão(ões) de Pessoa Física, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico permanente, no mínimo 01 (um) Contador com graduação em nível superior.

6.1.2.2. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público, que comprove que a empresa proponente ou profissional responsável executou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja:

6.1.2.2.1. Serviços de Assessoria e/ou Consultoria Contábil para Prefeituras;

6.1.2.2.2. Serviços de Assessoria e/ou Consultoria Contábil para Fundo, Fundação ou Autarquia Municipal na área de Saúde;

6.1.2.2.3. Serviços de Assessoria e/ou Consultoria Contábil para Fundo ou Fundação Municipal na área de Educação.

6.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1. Certidões Negativas de pedido de falência ou concordata da Proponente, fornecida pelos Cartórios Distribuidores Judiciais da sede da Proponente, emitidas em até no máximo 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a abertura da Licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



6.1.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial, as demais empresas deverão apresentar o balanço autenticado, certificado por Contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, expressamente, o número do livro Diário e folha em que cada balanço se ache regularmente transcrito, acompanhado de:

- a) Registro do livro na Junta Comercial;
- b) Termo de abertura;
- c) Termo de encerramento.

6.1.3.2.1 Comprovação da boa situação financeira da empresa através da apresentação, em separado, do cálculo dos seguintes índices econômicos. A declaração deverá ser assinada por contador responsável.

Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

O índice obtido deverá ser igual ou superior a 1,00 (um)

Liquidez Geral (LG)

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}}$$

O índice obtido deverá ser igual ou superior a 1,00 (um)

6.1.4. HABILITAÇÃO FISCAL

6.1.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.4.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.1.4.3. Prova de situação regular no cumprimento dos encargos sociais - INSS;

6.1.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

6.1.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do estado da sede da Proponente;

6.1.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do município da sede da Proponente;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



6.1.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.1.4.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes nacional ou estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.1.5. OBSERVAÇÕES QUANTO A DOCUMENTAÇÃO

6.1.5.1. A documentação exigida poderá ser apresentada em fotocópias dos originais, autenticadas por Tabelião de Notas ou servidor municipal, que neste caso deverá ser solicitada no mínimo com uma hora de antecedência a entrega dos envelopes.

6.1.5.2. As Certidões de Tributos sem prazo de validade deverão ter sido expedidas no máximo 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da presente Licitação.

6.2. ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA TÉCNICA

O Envelope N.º 02 deverá conter a Proposta Técnica apresentada em 1 (uma) via, datilografada ou impressa em papel timbrado da Proponente, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas e assinada ao final.

6.2.1. PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica deverá conter:

6.2.1.1. Metodologia a ser adotada no desenvolvimento das várias etapas dos serviços e descrição detalhada do conteúdo programático da Assessoria, Consultoria, Treinamento e Capacitação da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Bombinhas;

6.2.1.2. Cronograma físico de execução, de acordo com o previsto no Capítulo 3, – Prazo de Execução dos Serviços, contados do recebimento da ordem de execução dos serviços;

6.2.1.3. Relação discriminada e a organização da equipe Técnico/Administrativa para a realização dos serviços;

O detalhamento e especificação dos requisitos técnicos necessários ao fornecimento dos serviços estão descritos no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



6.3. ENVELOPE N° 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

O Envelope N.º 03 deverá conter a Proposta de Preços, em 1 (uma) via, datilografada ou impressa em papel timbrado da Proponente, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas e assinada ao final.

6.3.1. PROPOSTA DE PREÇOS

Na Proposta de Preços deverão ficar perfeitamente definidos:

6.3.1.1. Preço total dos produtos e serviços ofertados, algarismado e por extenso, em reais, considerando-se 2 (duas) casas decimais após a vírgula;

6.3.1.2. Prazo de execução dos serviços;

6.3.1.3. Prazo de validade da proposta de preços, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes;

6.3.1.4. Assinatura do representante legal da Proponente, identificando-o (nome, n.º identidade/CPF);

6.3.1.5. Deverá constar ainda no envelope N.º 3 – Proposta de Preços, declaração expressa de que nos preços estão incluídas todas as despesas dos serviços e encargos com mão-de-obra especializada ou de consultoria que se fizer necessária, bem como encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, custos e lucro.

CAPÍTULO 7 – ABERTURA DAS PROPOSTAS

7.1. Na data e horário estipulados no Capítulo 3 deste Edital, procede-se a abertura dos envelopes N.º 1 - Documentos de Habilitação, que serão analisados e rubricados pela Comissão e licitantes. Caso a Comissão julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar os documentos de habilitação, marcando nova data e horário em que comunicará sua decisão às licitantes, bem como quando procederá à abertura dos demais envelopes.

7.2. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, todos os documentos e os envelopes contendo as propostas, devidamente fechados, deverão ser rubricados pela Comissão e licitantes presentes, ficando em poder da Comissão até que seja decidida a habilitação.

7.3. Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes com os documentos de habilitação e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, devendo as mesmas ser assinadas pelos membros da Comissão e licitantes.

7.4. Não serão aceitos documentos protocolos posteriormente ao prazo de entrega dos envelopes.

7.5. Não serão levadas em consideração as declarações feitas posteriormente.

CAPÍTULO 8 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O julgamento das propostas será precedido de criteriosa avaliação pela Comissão Permanente de Licitação, que terá o suporte técnico de profissionais de reconhecida experiência, funcionários da Contratante, respeitadas as exigências contidas no presente Edital e de acordo com a Lei N.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

8.2. O Julgamento desta licitação será realizado em 3 (três) etapas:

8.2.1. Habilitação: compreenderá a análise dos documentos apresentados no Envelope nº 1 – Documentação de Habilitação. Só as licitantes habilitadas passarão para a próxima fase, ou seja, Propostas;

8.2.2. Propostas: compreenderá a análise dos documentos contidos nos Envelopes nº 2 – Proposta Técnica, e nº 3 – Proposta de Preços;

8.2.3. Julgamento das Propostas e Pontuação Final.

8.3. Serão devolvidos os envelopes contendo as Propostas Técnica e de Preços, das proponentes inabilitadas.

8.4. Serão abertos os envelopes das Propostas das empresas habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido renúncia expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8.5. É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

8.6. Será desclassificada a Proponente de deixar de atender alguma exigência constante deste Edital.



CAPÍTULO 9 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

No exame das propostas, a Comissão de Licitação levará em conta para efeito de adjudicação, os fatores técnica e preço, apurados conforme disposto a seguir, bem como o atendimento pleno de todas as condições previstas neste instrumento.

A Comissão de Licitação analisará as propostas, resguardando-se o direito de solicitar esclarecimentos à(s) licitante(s) sobre quaisquer elementos relativos à(s) mesma(s).

9.1. PROPOSTA TÉCNICA

9.1.1. A avaliação da Proposta Técnica será feita com base no que consta neste Edital e seus anexos, visando aferir o conhecimento, a capacitação, os procedimentos de trabalho e a qualidade dos serviços ofertados.

9.1.2. Para cada Proposta Técnica, será atribuída uma pontuação (PT) máxima, que é 100 (cem) pontos, considerando os seguintes quesitos:

9.1.3. Para efeito de atribuição da pontuação técnica, somente serão consideradas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando a fração remanescente. A pontuação será obtida por comparação entre as propostas.

A pontuação da Proposta Técnica (PT) será apurada pela seguinte fórmula:

$$PT = PE + PET$$

Sendo:

PT: Pontuação da Técnica, onde a pontuação máxima é de 100 (cem) pontos;

PE: Pontuação sobre a Experiência;

PET: Pontuação sobre a Equipe Técnica;

9.1.3.1. PE – Pontuação sobre a Experiência (Máximo: 66 Pontos)

9.1.3.1.1. Pontuação máxima do PE é de 66 (sessenta e seis) pontos.

9.1.3.1.2. Serão atribuídos 2,3 (dois vírgula três) pontos para cada atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público, pertinente ao objeto desta licitação, considerando os seguintes serviços:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



9.1.3.1.2.1. Serviços de Assessoria e/ou Consultoria Contábil para Fundo ou Fundação Municipal na área de Esportes;

9.1.3.1.2.2. Serviços de Assessoria e/ou Consultoria Contábil para Fundo, Fundação ou Autarquia Municipal na área de Meio Ambiente;

9.1.3.1.2.3. Serviços de Assessoria e/ou Consultoria Contábil para Fundo ou Fundação Municipal na área de Assistência Social;

9.1.3.1.2.4. Serviços de Assessoria e/ou Consultoria Contábil para Fundo ou Fundação Municipal na área da Criança e do Adolescente;

9.1.3.1.2.5. Serviços de Assessoria e/ou Consultoria Contábil para Fundo, Fundação ou Autarquia Municipal na área de Saneamento;

9.1.3.1.2.6. Serviços de Assessoria e/ou Consultoria Contábil para Fundo ou Fundação Municipal na área de Segurança (Bombeiro);

9.1.3.1.2.7. Serviços de Assessoria e/ou Consultoria Contábil para Fundo ou Fundação Municipal na área de Cultura;

9.1.3.1.2.8. Serviços de Assessoria e/ou Consultoria Contábil para Fundo ou Fundação Municipal na área de Turismo;

9.1.3.1.2.9. Serviços de Assessoria e/ou Consultoria Contábil para Fundo ou Fundação Municipal na área de Habitação;

9.1.3.1.2.10. Serviços de Assessoria e/ou Consultoria Contábil para Fundo ou Fundação Municipal na área de Proteção dos Direitos do Consumidor.

Obs. Serão pontuados no máximo 3 (três) atestados por área específica.

Obs.1. No somatório será considerado 2,3 (dois vírgula três) pontos, independentemente do número de exercícios em que o serviço foi executado para o mesmo órgão, portanto se a licitante executou consultoria na área contábil para determinada prefeitura, no período de 2010, 2011, 2012, 2013 será considerado apenas como um único atestado, 2,0 (dois) pontos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



9.1.3.2. PET – Pontuação sobre a Equipe Técnica (Máximo: 34 Pontos)

9.1.3.2.1. Para efeito da avaliação da equipe técnica, deverão ser apresentados os currículos do(s) profissional (is) com no máximo 15 (quinze) páginas digitadas em formato A4;

9.1.3.2.2. O(s) profissional (is) da equipe técnica deverá (ão) fazer parte do quadro permanente da empresa licitante na data da apresentação dos documentos para habilitação e proposta, na condição de empregado, sócio ou diretor da licitante, mediante apresentação do contrato social ou ata da assembleia que elegeu os diretores, e carteira de trabalho ou livros de empregados ou ficha de registro funcional da empresa licitante.

9.1.3.2.3. A licitante deverá comprovar que o(s) profissional (is) da equipe técnica estão devidamente registrados e regularizados nos órgãos de classe competentes ao seu ramo/atividade, na data da apresentação dos documentos para habilitação e proposta.

9.1.3.2.4. A pontuação máxima sobre a equipe técnica é de 34 (trinta e quatro) pontos

9.1.3.2.5. Profissional (ais) de Nível Superior Graduado(s) em Ciências Contábeis, pertencente(s) ao quadro de funcionários da proponente, e devidamente inscrito(s) no CRC – Conselho Regional de Contabilidade (pontuação máxima do item: 26 pontos)

a) 02 (dois) Profissionais graduados: 10 pontos

b) 02 (dois) Profissionais graduados, pelo menos um com especialização na área pública: 16 pontos

c) 03 (três) Profissionais graduados: 20 pontos

d) 03 (três) Profissionais graduados, com pelo menos um com especialização na área pública: 26 pontos.

Obs. A comprovação se dará através de diploma, registro no conselho e declaração do profissional autorizando sua inclusão na equipe técnica e sua disponibilidade para execução dos serviços.

9.1.3.2.6. Profissional (ais) de Nível Superior Graduado(s) em Direito, pertencente(s) ao quadro de funcionários da proponente, e devidamente inscrito(s) na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil ou Profissional(ais) de Nível Superior Graduado(s) em Administração Pública, pertencente(s) ao quadro de funcionários da proponente, e devidamente inscrito(s) no CRA – Conselho Regional de Administração (pontuação máxima do item: 8 pontos)

a) 01 (um) Profissional: 8 pontos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Obs. A comprovação se dará através de diploma, registro no conselho e declaração do profissional autorizando sua inclusão na equipe técnica e sua disponibilidade para execução dos serviços.

9.1.4. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota técnica total inferior a 70 pontos.

9.1.5. A Comissão poderá pedir comprovação de qualquer dos itens constantes na proposta técnica, sendo desclassificada a empresa licitante que prestar informação que não seja comprovada.

9.1.6. A Comissão de Licitação munida de parecer emitido pela Comissão de Análise Técnica dará conhecimento do resultado da avaliação da fase técnica, através da Ata de Julgamento da Proposta Técnica, que será encaminhada via fax ou e-mail, a cada licitante ainda participante do processo.

9.1.7. Definidas as proponentes classificadas nesta fase, serão abertas, as propostas de preço (Envelope nº 03) das empresas classificadas.

9.1.8. Havendo renúncia expressa de todos os licitantes ao direito de interpor recurso contra o resultado do julgamento da proposta técnica, a Comissão poderá antecipar a abertura dos envelopes da Proposta de Preços.

9.2. PROPOSTA DE PREÇOS

As propostas de preços serão analisadas, avaliadas e julgadas de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Classificadas as Propostas de Preços das Proponentes, será atribuída às mesmas, uma pontuação de acordo com a aplicação de seguinte fórmula:

$$\text{PP} = \frac{\text{MPP}}{\text{PPL}} \times 100$$

Sendo:

PP: Pontuação de Preço, onde a pontuação máxima é de 100 (cem) pontos;

MPP: Menor Preço Proposto;

PPL: Preço Proposta da Licitante.

Para efeito de atribuição da Pontuação de Preço (PP), somente serão consideradas 02 (duas) casas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



decimais após a vírgula.

9.3. JULGAMENTO FINAL

Será declarado vencedor da licitação a Proponente que obtiver a maior Pontuação Final (PF).

A Pontuação Final da Proponente (PF) será obtida com a aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{PF = (PT \times 0.7) + (PP \times 0.3)}$$

Onde:

PF: Pontuação Final da Proposta da Proponente.

PT: Pontuação Técnica da Proponente.

PP: Pontuação de Preço da Proponente.

Para efeito de atribuição da nota final, somente serão consideradas 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

9.4. DISPOSIÇÕES GERAIS DO JULGAMENTO

9.4.1. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente as especificações e as condições estabelecidas neste edital, que os comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

9.4.2. Fica entendido que as especificações e toda a documentação de licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

9.4.3. Em caso de empate de propostas, a Comissão de Licitação aplicará o disposto no artigo 45 parágrafo 2º da Lei N.º 8.666/93.

9.4.4. Dos atos da Comissão de Licitação, decorrentes da aplicação deste Edital, cabe recurso, conforme o disposto no artigo 109 da Lei N.º 8.666/93.

9.4.5. A classificação e divulgação do resultado dar-se-ão pelos meios de publicidade conforme definido na Lei N.º 8666/93.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



CAPÍTULO 10 – CONSULTAS

10.1. As consultas referentes a dúvidas de caráter técnico ou de interpretação deste Edital deverão ser formuladas por escrito e enviadas para o endereço da Prefeitura Municipal de Bombinhas já mencionado, até o terceiro dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

10.2. Os esclarecimentos decorrentes serão comunicados formalmente a todas as empresas concorrentes.

CAPÍTULO 11 - PROCEDIMENTOS GERAIS PARA A LICITAÇÃO

11.1. A Comissão de Licitação tem autonomia para resolver todos os casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como aceitar ou não qualquer interpelação por parte dos concorrentes.

11.2. A qualquer momento, a partir da abertura do envelope N° 1 – Documentação de Habilitação poderá a Comissão de Licitação solicitar esclarecimentos, verificar documentos, bem como outras necessidades decorrentes do cumprimento do escopo do processo.

11.3. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por empregados da Prefeitura Municipal de Bombinhas, inclusive membros da Comissão de Licitação, não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte dos Proponentes.

11.4. Os serviços deverão ser orçados de acordo com as especificações técnicas contidas e regulamentadas nos anexos do presente Edital.

11.5. Caso a Proponente que apresentou a proposta de preços vencedora não vier a assinar o respectivo contrato, a Prefeitura Municipal de Bombinhas, convocará, pela ordem de classificação, as outras empresas, de acordo com a legislação vigente, para serem adjudicatárias do objeto nas mesmas condições da empresa primeira colocada, ou procederá nova Licitação.

11.6. Incidindo a Proponente vencedora na hipótese estabelecida no item 5, a mesma estará sujeita às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal N° 8.666/93.

CAPÍTULO 12 – PROCEDIMENTOS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Do objeto licitado será firmado contrato formal entre a Prefeitura Municipal de Bombinhas e a Proponente vencedora do certame.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



12.2. A Proponente vencedora será convocada para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias da convocação, proceda a assinatura e retirada do contrato, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3. Todo o gerenciamento do contrato estará ao encargo do órgão responsável pela execução dos serviços.

12.4. O presente Edital com todos os documentos e elementos nele referidos e seus anexos serão parte integrante do Contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Bombinhas e a Proponente vencedora da licitação.

12.5. Caso ocorra recusa em assinar o contrato, a Prefeitura Municipal de Bombinhas instaurará processo administrativo para aplicar as penalidades cabíveis.

12.6. Os serviços licitados serão liberados para execução mediante Ordem de Serviço, subordinando-se às condições estabelecidas no contrato a ser firmado entre a Proponente vencedora do certame e a Prefeitura Municipal de Bombinhas.

12.7. Os serviços deverão ser iniciados em no máximo 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.

12.8. O fim deste prazo será o início da contagem do prazo de execução dos serviços.

12.9. Somente será admitida alteração dos prazos e com comunicação por escrito quando:

12.9.1. Houver atraso da Prefeitura Municipal de Bombinhas no fornecimento de dados informativos, materiais e quaisquer subsídios aos serviços que estejam sob sua responsabilidade expressa.

12.9.2. Por motivos de força maior ou caso fortuito compreendendo: agentes externos, perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos, enchentes, explosões ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a esses que fujam ao controle de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir sua ocorrência. O motivo da força maior pode ainda ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

12.9.3. Enquanto perdurar a paralisação dos serviços por motivos de força maior ou caso fortuito, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação aos serviços contratados, não cabendo ainda a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



correspondentes ao período do motivo.

CAPÍTULO 13 – CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. A data base de referência será a data limite para a apresentação da proposta, sendo os possíveis reajustes, calculados a partir desta, sempre considerando como índice o IGPDI da Fundação Getúlio Vargas, praticando o reajuste a cada 12 meses.

CAPÍTULO 14 - FORO E DADOS DO EDITAL

14.1. O foro para as questões oriundas da presente Licitação é o da Comarca de Porto Belo.

14.2. O presente Edital com todos os seus elementos está aprovado e autorizado, pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Bombinhas.

14.3. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Minuta do Contrato
- c) Anexo III – Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- d) Anexo IV – Declaração de que não emprega menor;

Bombinhas, 27 de novembro de 2014.

Rosângela Eschberger
Secretária de Administração



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, de forma a atender as normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão de recursos públicos.

2. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

2.1. Os serviços a serem prestados e devidamente descritos na Proposta Técnica das proponentes, devem compreender:

2.1.1. Receita pública:

Como estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), qualquer perda de receita deve ensejar a adoção de medidas compensatórias, tanto na receita (quando possível) ou redução, na mesma proporção, das despesas correspondentes levando a uma inevitável redução da oferta de bens e serviços à população.

Além dos procedimentos contábeis, os serviços de consultoria nas receitas deverão levar em conta estudos prospectivos da sua efetiva realização como condição necessária para dar suporte às despesas, principalmente, as despesas de natureza permanente e de caráter continuado, detectar as perdas e a possibilidade de déficits futuros, e qual o impacto das perdas em termos de fornecimento de bens e serviços.

2.1.2. Despesa pública:

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

2.1.3. Créditos orçamentários:

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



2.1.4. Lançamentos contábeis:

A proponente deverá promover as orientações necessárias para o correto registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado de Santa Catarina a partir do exercício de 2008, e na implantação do novo plano de contas aplicado ao setor público a partir de 2015, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, e que os lançamentos contábeis estejam suportados em documentação hábil e idôneo.

2.1.5. Início e encerramento de exercícios:

A proponente deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal nº 101/2000-Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.

Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao fechamento do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.

2.1.6. Elaboração dos balancetes mensais:

A proponente deverá promover o acompanhamento da elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados.

2.1.7. Elaboração do balanço geral:

A consultoria deverá orientar quanto à preparação e análise das peças que compõem o balanço geral dos exercícios, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, principalmente no que se refere às novas Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

2.1.8. Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal:

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

2.1.9. Planejamento orçamentário:

Para esta atividade, a consultoria deverá orientar sobre a importância do planejamento com enfoque na elaboração e alteração do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



2.1.10. Atos administrativos:

O serviço de consultoria deverá orientar a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária e contábil, frente à Legislação vigente.

2.1.11. Prestações de contas de convênios:

O serviço de consultoria deverá abranger e prestar esclarecimentos inerentes aos convênios firmados com União/Estado, bem como fornecer treinamento aos servidores responsáveis pela prestação de contas.

2.1.12. Licitações e contratos:

A proponente deverá promover discussões em conjunto com os setores competentes e corpo de juristas da municipalidade, os aspectos relacionados na legislação em vigor especialmente Lei 8.666/93 e suas atualizações quanto aos preceitos legais relacionados a matéria contábil, orçamentária e patrimonial.

2.1.13. Controles operacionais e gerencias:

Os serviços deverão contemplar orientações quanto a procedimentos e princípios de controle interno, normas regulamentares, responsabilidades no cumprimento dos prazos legais, principais procedimentos técnicos: planejamento e rotinas de controle contábil, financeiro, patrimonial e operacional.

Os serviços de consultoria deverão propor controles a serem implementados pelo quadro de diretores, técnicos intermediários e demais pessoas de uma entidade (secretaria, fundo ou fundação), e projetados visando prover razoável garantia da consecução dos objetivos da entidade considerando: efetividade e eficiência nas operações; confiabilidade nos relatórios financeiros; e atendimento às leis e regulamentos aplicáveis.

2.1.14. Treinamento/Capacitação:

Os treinamentos e capacitações serão realizados continuamente no decorrer dos serviços ou com data e hora marcada para assunto específico, com ênfase na execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial à luz do orçamento municipal, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Principais objetivos do treinamento/capacitação:

- Apresentar, detalhar e consolidar o entendimento da Receita e Despesa Pública;
- Orientar sobre a correta utilização das Fontes de Recurso;
- Estudar as inovações introduzidas nos procedimentos da execução orçamentária e financeira, através das novas orientações vigentes;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



- Orientar sobre como fazer o Orçamento Público, levando em conta os novos referenciais;
- Realçar as mudanças na Contabilidade com a LRF e seus demonstrativos;
- Examinar as novas atribuições dos órgãos de controle;
- Examinar questões apresentadas pelos participantes;
- Capacitar sobre as Normas Contábeis e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

2.1.15. Implementação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP:

A consultoria deverá contemplar serviços inerentes a contabilidade aplicada ao setor público, além de orientações específicas para implementar, de forma gradativa, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.

2.1.16. Orientação sobre o sistema e-Sfinge:

A consultoria deverá promover orientação aos setores responsáveis pela geração dos dados e remessa para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina através do sistema e-Sfinge.

3. FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e que possua em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior graduado em Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho (CRC) e um profissional de nível superior graduado em Direito, com inscrição no respectivo conselho (OAB) ou um profissional de nível superior graduado em Administração Pública, com inscrição no respectivo conselho (CRA), com experiência comprovada na área pública.

3.2. A empresa prestará os serviços nas seguintes modalidades:

- De forma presencial, nas dependências da Prefeitura Municipal de Bombinhas, por um dos responsáveis técnicos, com formação em Ciências Contábeis indicados na equipe técnica da licitante, de no mínimo 96 (noventa e seis) horas mensais e de no mínimo 3 (três) vezes por semana, em horário comercial;
- Através de telefone, fax, e-mail, vídeo conferência, sem limite de consultas, em horário comercial (8:00 horas às 18:00 horas) de segunda a sexta feira, emitindo parecer técnico em no máximo 96 (noventa e seis) horas contadas da solicitação.

3.3. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando de deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



CRONOGRAMA

Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, de forma a atender as normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão de recursos públicos.	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

O Município de Bombinhas, pessoa jurídica de direito público, inscrito no 95.815.379/0001-02, com sede na Rua Baleia Jubarte, nº 328, bairro José Amândio, cidade de Bombinhas/SC, CEP 88215-000– Bombinhas - SC, por sua Prefeita Municipal, Sra. Ana Paula da Silva; e a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede à rua _____, nº _____, CEP _____, _____ - UF, representada por seu representante legal Sr(a) _____, , tem entre si, justo, avençado e celebram, por força do presente instrumento examinado pela Assessoria Jurídica, conforme disposto no parágrafo único, art. 38 da Lei 8.666, de 21.06.93, alterada pelas leis nº. 8.883/94 e nº 9.648/98, de conformidade com o art. 54 da Lei 8.666/93 que houveram por bem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, que se regerá por cláusulas e condições abaixo estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO - A _____, doravante denominada de CONTRATADA, se obriga a executar para a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS, doravante denominada CONTRATANTE, os serviços, objetivando Promover o pleno desenvolvimento da contabilidade aplicada ao setor público no Município, contemplando os seguintes serviços:

Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, de forma a atender as normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão de recursos públicos.

CLÁUSULA SEGUNDA: RECURSOS FINANCEIROS - O custeio dos serviços resultantes da presente licitação será coberto com recursos oriundos da seguinte conta orçamentária: **3.3.90.35.01.00.00.00 (51/2014) e (2015) – PMB**

CLÁUSULA TERCEIRA: PRAZO - A CONTRATADA se obriga a iniciar os serviços dentro de 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, sob pena da mesma ser suspensa e os



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



serviços adjudicados à empresa segunda colocada, e concluí-los num prazo 12 (doze) meses, obedecendo aos prazos parciais previstos. Admite-se a prorrogação nas formas do art. 57 da Lei N.º 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: nos casos de prorrogação de prazo contratual, deverá ser elaborado cronograma, abrangendo somente os serviços a serem executados no período de prorrogação, bem como elaborado e assinado o respectivo aditivo contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: as reformulações do cronograma físico geral, que não alterem o prazo contratual para conclusão dos serviços serão discutidas e aprovadas a níveis gerenciais. Este Contrato poderá ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse das partes envolvidas.

CLÁUSULA QUARTA: Os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão obedecer fielmente às especificações da CONTRATANTE, os elementos e o Edital da Licitação modalidade Tomada de Preço N.º 011/2014, fazendo tais documentos parte integrante do Contrato, sendo válidas as condições que não colidirem com as determinadas no Edital da Licitação.

CLÁUSULA QUINTA: PREÇO - Tomando-se como base as quantidades e preços constantes da proposta, bem como as indicações contidas no Parecer Técnico emitido pela Comissão de Licitação, o preço total dos serviços é de R\$ (_____).

CLÁUSULA SEXTA: RELATÓRIO DE ATIVIDADES – Os Relatórios de Atividades mensais serão apresentados pela CONTRATADA à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia de cada mês subsequente ao da prestação dos serviços, devidamente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais.

CLÁUSULA SÉTIMA: PAGAMENTO – O prazo de pagamento será até 15 (quinze) dias da apresentação da Nota Fiscal, correspondente aos serviços realizados pela CONTRATADA. No caso de devolução ou não aprovação do processo de faturamento, a liberação do pagamento ficará condicionada à regularização da situação da CONTRATADA junto à CONTRATANTE, cabendo neste período a atualização monetária ou qualquer outro reajuste da fatura devolvida ou não aprovada. Os pagamentos das notas fiscais serão efetuados por meio de crédito na conta corrente da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA: MULTAS – Pela inexecução dos serviços, além das multas e penalidades previstas na Lei 8.666/93 Art. 87, será aplicada multa na razão de 0,03% (três centésimos por cento) sobre o valor correspondente aos serviços em atraso, por dia que exceder aos prazos estabelecidos, exceto quando justificados e aceitos pela Prefeitura Municipal de Bombinhas.

PARÁGRAFO ÚNICO: a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



CONTRATANTE em 48 (quarenta e oito) horas da autuação. Os motivos de força maior, desde que justificados até o 8º (oitavo) dia posterior à ocorrência, poderá, a critério e juízo da CONTRATANTE, ser relevada a aplicação de multas.

CLÁUSULA NONA: RESCISÃO CONTRATUAL - A Prefeitura Municipal de Bombinhas se reserva o direito de rescindir o contrato, sem que à Contratada caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- Quando a Contratada falir ou for dissolvida;
- Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais;
- Quando a Contratada transferir no todo ou em parte o contrato;
- Quando houver atraso dos serviços por parte da contratada, sem justificativa aceita, pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos.

PARÁGRAFO ÚNICO: O contrato poderá ser rescindido por solicitação da Contratada, no caso de não cumprimento das obrigações contratuais de pagamento pela Prefeitura Municipal de Bombinhas.

CLÁUSULA DÉCIMA: ENCARGOS SOCIAIS - A CONTRATADA deverá obedecer ao disposto na legislação vigente no tocante aos recolhimentos dos encargos sociais e obrigações trabalhistas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL - O presente Contrato poderá ser alterado:

I) Unilateralmente pela CONTRATANTE, quando:

a) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

II) Por mútuo acordo das partes quando necessário ao ajuste do modo de prestação de serviços, mediante laudo técnico conclusivo sobre a inaplicabilidade dos termos originários

PARÁGRAFO ÚNICO: Admite-se a prorrogação nas formas do art. 57 da Lei N.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REAJUSTES – A data base de referência será a data limite para a apresentação da proposta, sendo os possíveis reajustes, calculados a partir desta, sempre considerando como índice o IGPDI da Fundação Getúlio Vargas, praticando o reajuste a cada 12 meses ou em menor período, caso a lei assim determinar.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: RESPONSABILIDADE - Na execução dos serviços contratados deverão ser rigorosamente observados os princípios de contabilidade, bem como as praxes e sistemas adotados pela CONTRATANTE ou constantes das normas, leis e regulamentos em vigor no País.

DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

I – A exclusiva responsabilidade de todos e quaisquer encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, financeiros, ou de qualquer natureza em favor de terceiros, bem como, todas as despesas geradas direta ou indiretamente por força da execução e cumprimento deste Contrato, respondendo à CONTRATANTE tão somente pelo fornecimento de subsídios documentais para a efetiva prestação dos serviços, dentro das normas técnicas pertinentes à matéria.

II – Prestar os serviços com esforço, diligência e zelo.

III – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem prévia e expressa anuência da Administração Pública Municipal.

IV – Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços que prestar, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste instrumento e seus anexos.

V – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços.

VI – Arcar com todos os ônus necessários a completa execução dos serviços.

VII – Em todo agir, segundo as diretrizes da Administração Pública Municipal.

VIII – Responder civil e penalmente por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados a Administração e/ou a terceiros por seus empregados nos locais de trabalho.

IX – Fornecer e utilizar sob sua inteira e exclusiva responsabilidade toda a competente e indispensável mão-de-obra, adequadamente selecionada e necessária, e não só habilitada e capacitada física, intelectual, profissional e moralmente, como também, decentemente vestida,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



atendida sempre e regularmente todas as exigências legais e pertinentes como ônus trabalhista, encargos sociais, indenizações e seguros contra acidentes.

X – Substituir sempre que exigida pela Administração e independentemente de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Administração ou ao interesse do serviço público.

XI – Não efetuar nenhuma alteração na especificação técnica, sem consulta prévia, e por escrito.

XII – Prestar a Administração, sempre que necessário esclarecimentos sobre os serviços a serem executados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

XIII – Realizar os serviços de treinamento nas dependências da contratante com localização obrigatória na cidade de Bombinhas - SC.

XIV - Designar um profissional que será responsável pela coordenação dos serviços;

PARÁGRAFO ÚNICO: a CONTRATADA responderá pela garantia dos serviços, sem restrições, como também pelo bom andamento dos mesmos, cuja execução será fiel às condições gerais de contratação.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, devidamente designado pelo Prefeito Municipal de Bombinhas, que deverá aprovar e os serviços que deverão ser refeitos, visando à perfeita e efetiva execução dos serviços contratados.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização dos serviços pela Contratante não exonera nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas deste edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CASOS OMISSOS - Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pela Lei N.º 8.666/93, em vigor no País, como também pelos documentos integrantes do presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FORO - O foro do presente contrato será o da cidade sede da CONTRATANTE, comarca de Porto Belo/SC.

E, por estarem livremente contratados firmam este documento, em três vias, na presença das testemunhas abaixo arroladas para sua validade e eficácia jurídica.

Bombinhas, ___ de _____ de 20__.

**MUNICÍPIO DE BOMBINHAS
ANA PAULA DA SILVA
Prefeita Municipal**

**ROSÂNGELA ESCHBERGER
Secretária de Administração**

DA CONTRATADA:

Representante Legal
CONTRATADO

DAS TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF

NOME:
CPF:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE

CARIMBO DA EMPRESA

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da Tomada de Preços.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação na(preencher com o tipo de licitação) nº/..... (preencher o nº da licitação) que a empresa, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

Local e data.

NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE

CARIMBO DA EMPRESA

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da Tomada de Preços.