



OEDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADM. N° 127/2020
PREGÃO PRESENCIAL N° 17/2020

1. PREÂMBULO

1.1 Interessado:

O **Município SELVÍRIA/MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.410.665/0001-40, com sede na Avenida João Selvirio de Souza, 997 nesta cidade de Selvíria/MS, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, **JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam interessar a abertura de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo “MENOR PREÇO”, com CRITÉRIO DE JULGAMENTO “**GLOBAL**”, de acordo com o que determina a Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente e no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a ser regidos pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

Modalidade da Licitação: Pregão, na forma Presencial e do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Data da Abertura do Processo Administrativo: XXXXXX

Data da realização: Dia **05 de outubro de 2020**, com início às **08:00 horas(MS)**.

Local: Na sala do Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Selvíria, localizada na Avenida João Selvirio de Souza n.º 997, centro, na cidade de Selvíria – MS, CEP: 79.590-000.

Retirada do Edital: Departamento de Licitações e Contratos (Duvidas)Fone: XX67 3579 1485, e-mail:licitacaoselviria@hotmail.com, nos dias úteis, das 08:00 às 14:00 horas(MS), (Retiradas) Sitio: <http://www.selviria.ms.gov.br> - licitações e Contratos – Editais na integra.

1.2 As propostas de preços deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que deles fazem parte integrante.

1.3 No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório na data supracitada, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório, no mesmo horário.

***Todos os horários descritos neste edital têm como referência horário Oficial de Mato Grosso do Sul.**

Fls	
Visto	



2. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

2.1 A sessão pública de processamento do Pregão será realizada na sala de reuniões do Setor de Licitações e Contratos, da Prefeitura de Selvíria, localizada na Avenida João Selvírio de Souza n.º 997, centro, na cidade de Selvíria/MS, no **dia 05 de outubro de 2020, às 08h00m (MS)**, dando-se início ao credenciamento e posteriormente as demais fases, sendo conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designada para atuarem no certame.

2.2 Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão juntamente com o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2.3 Iniciada a fase de recebimento dos envelopes, e declarado o encerramento do credenciamento não haverá mais possibilidade para credenciar licitantes que chegarem após este ato.

2.4 Na hora e local indicados no item 2.1, serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este Pregão:

I - recebimento do credenciamento juntamente com os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação;

II - credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

III - abertura dos envelopes de propostas de preços das empresas credenciadas para participar do certame;

IV - desclassificação das empresas cujas propostas de preços não atenderem às exigências essenciais deste Edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preço;

V - abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas cujas propostas de preços estejam classificadas entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);

VI - os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço;

VII - classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preço;

VIII - abertura do envelope de documentos de habilitação apenas da empresa cuja proposta de preços tenha sido classificada em primeiro lugar;

IX – Será dispensado da apresentação, no envelope de habilitação, o documento que a empresa houver apresentado no momento do credenciamento;

Fis	
Visto	



- X - Habilitação ou inabilitação da empresa classificada em primeiro lugar, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope de documentos de habilitação da empresa classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se necessário, até que aconteça a habilitação de uma das empresas;
- XI - abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer; precluindo do direito de recorrer em relação ao fato não manifestado em ata.
- XII - adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo a autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

2.5 DAS JUSTIFICATIVAS

2.5.1 *1 Inviabilizada a atuação da assessoria própria, ou para suprir falta transitória de titular de cargo, ou ainda ante a necessidade de criação do cargo ou de ampliação do quadro de profissionais, é admissível a contratação para atender aos serviços de natureza ordinária do Ente, órgão ou entidade, mediante justificativa circunstanciada consignando as razões para a contratação, podendo ser exigida especialização na matéria como condição de habilitação e contratação, observadas as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.*

2.5.2. *Assim, justifica-se a contratação de Empresa de Assessoria e Consultoria Contábil aplicada ao setor público, bem como o acompanhamento e orientação aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade nas áreas financeira, orçamentária, contábil, administrativa e recursos humanos, de forma a atender as normas legais vigentes, junto a Prefeitura de Selvíria – MS.*

2.5.3. *A presente contratação é a possibilidade da celebração de contrato de natureza multidisciplinar, envolvendo as mais variadas questões administrativas como recursos humanos, contabilidade, finanças, orçamento, legislação, Tribunal de Contas etc. Desse modo, então, o contrato de serviços técnicos profissionais especializados alcançaria atividades relacionadas com assessoria e consultoria, auditoria de atos contábeis em geral, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, elaboração de defesas contábeis e administrativas junto ao Tribunal de Contas, elaboração de projetos de leis e decretos, organização de processos seletivos, orientação contábil e legal aos servidores, na forma deste Termo de Referência.*

2.5.4. *Em virtude dos fatos mencionados, são várias as ações que tramitam no Tribunal de Contas, que a cada ano aumentam mais, por causa dos fatores diretamente associados com a crise econômica e social, na qual se encontra mergulhado este país. Na maioria das vezes, tais causas administrativas (Tribunal de Contas) reclamam a presença de um profissional da área contábil mais experiente e versado nas questões dotadas na área de Contabilidade Pública. Sem perder de vista que a contratação de profissional de maior quilate técnico depende do grau de*

Fls	
Visto	



confiabilidade que transmite com o histórico de seu trabalho em outras Municipalidades, de modo a tranquilizar a Administração quanto a dispor de serviços de qualidade e com a eficiência necessária para atender, a contento, os relevantes interesses da Prefeitura Municipal e no mesmo passo, promovendo a atualização constante dos servidores municipais.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada em serviços referentes a serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, bem como o acompanhamento e orientação aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade de formas a atender as normas legais e vigentes, em atendimento as necessidades da secretaria municipal de Administração.

3.1.1. As especificações técnicas, quantidades, condições e demais informações encontram-se descritas no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos, que fazem parte integrante deste edital, independente de transcrição.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação quaisquer empresas, cujo objetivo social, expresso no contrato ou estatuto social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, devidamente cadastradas ou que atenderem todas as condições exigidas no edital.

4.2 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.2.1 O intervalo percentual estabelecido no item 4.2 será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, obtido ao final da fase de lances.

4.3 Não será permitida a participação de empresas que estiverem sob recuperação judicial /sob concordata, falência, sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, de cisão ou fusão ou de incorporação que tenha falência ou concordata decretada.

4.4 Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que façam parte do quadro do Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Selvíria – MS.

Fis	
Visto	



4.5 A participação do licitante a este procedimento licitatório implicará em expressa concordância aos termos deste Edital, ressalvando-se o direito recursal.

4.6 Não será permitida a participação de empresas em consórcio no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente deverá se apresentar para credenciamento por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente que contenha foto.

5.1.1 Os documentos exigidos para credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação.

5.2 Caso o licitante entregue os documentos referentes ao credenciamento dentro do envelope lacrado de proposta ou habilitação, o Pregoeiro devolverá o respectivo envelope ao licitante para que o responsável retire a documentação de credenciamento do envelope, lacre-o novamente e entregue ao Pregoeiro.

5.3 Em se tratando de procurador, o credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, devidamente acompanhada de:

I - registro ou certificado comercial, no caso de empresa individual; ou

II - 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, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Fis	
Visto	



IV - 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 exigir;

5.4 Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo ato constitutivo, estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5 Não haverá credenciamento no caso de apresentação de Instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistirem de recurso ou interpô-lo bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive se for microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), para ofertar nova proposta, quando for o caso.

5.6 As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua empresa ou denominação e apresentar a declaração, sob as penas da lei, do empresário ou de todos os sócios de que o empresário ou a sociedade se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 (*modelo anexo VII*), assinada pelo seu proprietário ou sócios, ou, pela **Certidão Simplificada de Regularidade da Junta Comercial da sede da licitante**.

5.6.1 A empresa enquadrada como MEI, deverá apresentar o CCMEI (Certificado da Condição de Microempreendedor Individual), expedida com data não superior a 60 dias, juntamente com a declaração de enquadramento, conforme anexo VII.

5.6.2 O credenciamento do licitante como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI) somente será procedido pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME, EPP ou MEI, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME, EPP ou MEI mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos;

5.7 A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a

Fis	
Visto	



todas as conseqüências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

5.7.1 A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

5.8 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.9 A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, manifestar-se ou responder pela mesma lavrando-se, em ata, o ocorrido.

5.10 Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do certame com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

5.11 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

5.12 A empresa proponente somente poderá se pronunciar por meio de seu representante credenciado e ficará responsável pelas declarações e manifestações do mesmo.

5.13 Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração e/ou credenciamento, poderes específicos para o tal ato.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO; DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 A declaração do licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo V, deverá ser apresentada FORA dos Envelopes nºs1 e 2.

6.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, constando em sua face frontal à razão social e o endereço completo do licitante, além dos seguintes dizeres:

Fls	
Visto	



MUNICÍPIO DE SELVÍRIA.
À COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2020.
PROCESSO Nº 127/2020.
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA.

O primeiro com o subtítulo: **ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA”**

MUNICÍPIO DE SELVÍRIA.
À COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2020.
PROCESSO Nº 127/2020.
ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

O segundo com o subtítulo: **ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”**

6.3 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou em papel timbrado da Prefeitura Municipal de Selvíria e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador legítimo e legalmente constituído, cujos requisitos já foram discutidos no subitem 5 deste edital.

6.4 Os documentos necessários tanto ao credenciamento, quanto à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas e/ou cópia acompanhado do original para autenticação pelo Pregoeiro e/ou por membro da Equipe de Apoio presente ao certame, exceto as extraídas via Internet, as quais poderão, a qualquer momento, ser diligenciadas pelo Pregoeiro ou por qualquer membro de sua Equipe de Apoio.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE “I”)

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário de Proposta de Preços (Anexo VI do edital), redigida com clareza em língua portuguesa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante, devendo constar as seguintes condições mínimas:

- I. Indicação da empresa: razão social, endereço completo e telefone atualizado da proponente, para facilitar possíveis contatos;

Fis	
Visto	



- II. Descrição/especificação dos serviços ofertados, observadas as especificações constantes na Proposta de Preços (Anexo VI deste edital), devendo sempre que possível, trazer as mesmas expressões, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto, a fim de permitir que, no recebimento, a Administração possa aferir a necessária e perfeita compatibilidade entre o que foi descrito e o efetivamente fornecido;
- III. Uma única cotação, com preço unitário e total, expresso em Real (R\$), em algarismo, com até 02 (duas) casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- IV. Prazo mínimo de validade da proposta 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a abertura da licitação. Na falta de tal informação ou indicação de prazo inferior, será considerado o prazo citado neste inciso;
- V. Indicação de banco, Agência e Conta Corrente;
- VI. Local, data e assinatura do representante legal da empresa, bem como, o carimbo padronizado de CNPJ e o número de Inscrição Estadual (se houver).

7.1.1. A proposta comercial deverá “obrigatoriamente” - sob pena de desclassificação - ser formulada contendo todos os itens que a compõem, ou seja, a não cotação ou desclassificação de qualquer um dos itens, ensejará, conseqüentemente, a desclassificação da proposta, global ou do item conforme o caso.

7.1.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, os custos dos tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas a prestação de serviço, do objeto da presente licitação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da licitação e a manutenção destas condições durante a vigência do Contrato.

7.1.3. O preço proposto será considerado completo e suficiente para a execução do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante e serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Fis	
Visto	



7.1.4. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.1.5. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a abertura das propostas.

7.2 Será desclassificado e, conseqüentemente eliminado do certame, o licitante que ofertar em seu envelope mais de uma proposta, com valores diferentes, visto que a proposta a ser apresentada deverá ser única; aplicação subsidiária Lei 8.666/93, art. 44.

7.3 Quando o descritivo do objeto da Proposta de Preços estabelecer mais de uma opção de especificação, a licitante deverá informar em sua proposta, qual objeto estará efetivamente ofertando.

7.4 A licitante será responsável por todas as informações prestadas na sua proposta, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir o Pregoeiro em erro de julgamento.

7.5 As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

7.6 Pregoeiro poderá, no interesse do Município de Selvíria - MS, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

7.7 A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

8. DO ENVELOPE Nº 02 – “HABILITAÇÃO”

8.1 É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente, em um envelope, vias originais ou cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, se preferir, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou por servidor do setor de licitação do município, os seguintes documentos:

8.2. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Fis	
Visto	



8.2.1 Cédula de identidade dos Diretores ou Sócios responsáveis pela empresa;

8.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

8.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, ou outro ato constitutivo de empresa registrado em órgão competente (será aceita Alteração Contratual Consolidada); ou

8.2.3.1 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior;

8.2.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou

8.2.5 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

8.3. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

8.3.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social - INSS, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 2 de outubro de 2014;

8.3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), fornecida pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8036 de 11 de maio de 1990;

8.3.4 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.3.5 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

Fis	
Visto	



8.3.6 Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas, apresentando a Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo (**CNDT**), emitida pelos portais da Justiça do Trabalho, na forma da Lei Federal 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011; <http://www.tst.jus.br/certidao>.

8.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

a) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.

b) **Balanco Patrimonial** e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma na Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1) no caso de Sociedades por Ações, regidas pela Lei nº 6.404/76:

b.1.1) cópia do Balanço deve ser acompanhada de comprovação de registro na Junta Comercial; ou

b.1.2) cópia da publicação em Diário Oficial; ou

b.1.3) cópia da publicação em Jornal de Grande Circulação.

b.2) Sociedades por cota de responsabilidade Limitada (Ltda.):

b.2.1) a cópia do Balanço deve ser acompanhada de cópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente. Sendo que em qualquer caso, o Balanço deve conter assinatura do representante legal da empresa e de profissional habilitado no CRC; ou

b.2.2) Para as empresas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD) e transmiti-la ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), a comprovação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis se dará por meio de apresentação do Livro Diário Eletrônico, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, com o respectivo comprovante de entrega de ECD ao SPED Contábil, juntamente com o termo de autenticação eletrônica realizada pela Junta Comercial respectiva, quando exigido.

Fis	
Visto	



b.2.3) As Empresas constituídas a menos de 01 (um) ano, deverão comprovar tal situação mediante apresentação do Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado da Declaração do Contador.

c) Comprovação de boa situação financeira nos termos do art. 31, § 5º da Lei nº 8.666/93, pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

c.1) O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 01 (um) em qualquer índice deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (Dez por cento) do valor total estimado da contratação.

d) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

d.1) As Empresas constituídas a menos de 01 (um) ano, deverão comprovar tal situação mediante apresentação do Balanço de Abertura ou Declaração do Contador;

d.2) As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar Declaração do Contador, acompanhada da cópia do Imposto de Renda, do último exercício social.

e) Justificativa dos índices - (Art. 31, §5º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações)

LIQUIDEZ GERAL – LG

FINALIDADE: Medir a capacidade que a empresa tem para pagar suas dívidas a curto e a longo prazo, fazendo uso dos recursos disponíveis no ativo circulante e no realizável a longo prazo (capital circulante). É desejável que este índice seja igual ou superior a 1,00 i.e, indicando que, para cada 1(um) real de dívida a curto prazo e a longo prazo exista no mínimo R\$ 1,00 (um real) no ativo circulante mais realizações a longo prazo.

Fis	
Visto	



LIQUIDEZ CORRENTE – LC

Nos casos de solicitação de financiamentos e também nos procedimentos licitatórios. É desejável que este índice seja superior a 1,00, i.e, indicando que para cada 1 (um) real de dívida a curto prazo, exista no mínimo R\$ 1,00 (um real) no ativo circulante.

ESCLARECIMENTOS: No cômputo geral, os índices contábeis de liquidez retratam a situação financeira da empresa licitante, por ocasião do balanço patrimonial e respectivas demonstrações de resultado do último exercício social, i.e, se é boa ou mesmo satisfatória, se está crescendo, qual a tendência da liquidez corrente para o próximo exercício, tomando-se como base apenas as variações dos últimos balanços, etc.

8.5 Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

a) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa executou serviços similares ao objeto desta Licitação;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e ser firmado por responsável legal.

b) Relação dos profissionais que irão prestar os serviços técnicos, com apresentação dos currículos dos profissionais que comporão a equipe técnica, composta por ao menos 1 (um) Contador com experiência em contabilidade pública e rotinas contábeis executadas no âmbito da Câmara ou Prefeituras Municipais ou Similar com registro em órgão competente (CRC); a documentação que comprove o vínculo com a empresa licitante, bem como diploma(s) e comprovação de registro vigente nos Conselhos respectivos.

b.1) **Comprovação de vínculo profissional do Técnico(s) Profissional (is) de Nível Superior indicado(s) e outros devidamente reconhecidos pela entidade competente** que poderá ser realizada através da apresentação dos seguintes documentos:

I) Trabalhista: através da apresentação de **cópia autenticada da “Ficha de Registro de Empregado”** registrada na DRT ou de **anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;**

II) Contratual: através da apresentação de cópia autenticada do Instrumento Particular de **Contrato de Prestação de Serviços** celebrado entre o profissional e

Fis	
Visto	



a empresa proponente até a data da apresentação da documentação, juntamente com a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CRC, com prazo de vigência válido;

III) Societário: através da apresentação do **Ato Constitutivo**, Estatuto ou Contrato Social consolidado em vigor devidamente registrado na Junta Comercial.

c) Certidão de Registro da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

d) As certidões que não tenham o prazo de validade expressam serão consideradas pela Comissão, válida por 60 (sessenta) dias da sua emissão.

8.6. DAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugerimos o modelo apresentado no *(anexo VIII)*, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. (Identificar quem assinou).

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que conhece e aceita o teor completo do edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. (anexo IX)

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. (anexo III)

8.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

8.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

Fis	
Visto	



8.7.2. Não será aceita documentação remetida via fac-símile, e quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade.

8.7.3. As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental Fiscal e Trabalhista, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital conforme art. 43 da Lei nº 123/06, alterada pela LC 155/2016.

8.7.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade **fiscal e trabalhista**, será assegurado, às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (§1º, art. 43 Lei n. 123/06, alterada pela LC 155/2016).

8.7.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

8.7.4 O Pregoeiro se reserva no direito de exigir em qualquer época ou oportunidade, a exibição de documentos ou prestação de informações complementares que julgar necessários ao perfeito esclarecimento e comprovação da documentação apresentada, além de proceder às diligências e verificações, na forma da lei.

8.7.5 Os documentos relativos à habilitação, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no “ENVELOPE Nº 02”.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 No horário e local indicados, no preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de processamento deste Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2 O Pregoeiro poderá decidir pela irregularidade de representação da licitante, devendo motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, bem como, suspender o certame para a promoção de diligência de modo a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

Fis	
Visto	



9.3 Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo V** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.3.1 Iniciada a fase de recebimento dos envelopes de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.4 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas, as propostas:

- a) que não atenderem as especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição dos serviços e de seus elementos fixados neste Edital;
- b) elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes;
- c) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- d) cujo preço apresentar-se manifestamente inexecutável; momento em que a Administração dará oportunidade à licitante de demonstrar a exequibilidade da sua proposta;
- e) que cotarem os serviços com elementos faltantes ou incompletos.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope I, contendo as Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (EXAME DE CONFORMIDADE), sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de “MENOR PREÇO GLOBAL”, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais;

Fis	
Visto	



10.3 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.4 Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, deverão ser formulados em valores (em R\$), inferiores à proposta de menor preço, observada a **REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES**, a qual será para o(s) item(ns) do objeto deste Pregão: **0,5 POR CENTO, SOBRE O VALOR DO LANCE**.

10.4.1 Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de aparelho eletrônico. O tempo concedido **não poderá exceder 5 (cinco) minutos**.

10.4.2 Durante a etapa de lances verbais, o Pregoeiro monitorará os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preço excessivo.

10.5 O Pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais, de forma seqüencial, a partir da proponente da proposta classificada de maior preço.

10.6 Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento, com a realização da fase de ofertas verbais (negociação direta), aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação e a adjudicação ou decidir pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão.

10.7 A desistência da proponente de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

10.8 A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade, para tanto, por parte das proponentes.

10.9 O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

Fls	
Visto	



10.10 O representante da licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

10.11 Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances verbais e classificadas as propostas, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último lance apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de MENOR PREÇO, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

10.12 Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.12.1 Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao Pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

10.13 No certame será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço obtido ao final da fase de lances.

10.14 Não poderá haver retratação ou desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis, salvo condições devidamente justificadas e aceitas pelo Pregoeiro.

10.15 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do(s) licitante(s) que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

10.16 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.17 Na hipótese de ocorrência de problemas operacionais com o sistema de apuração específico ou com os arquivos apresentados pelas proponentes, a sessão será suspensa por tempo necessário as devidas correções.

10.18 QUANDO HOVER DISCREPÂNCIA:

AVENIDA JOÃO SELVÍRIO DE SOUZA, 997 - CENTRO – FONE/FAX ☎ (67)3579-1242 – CEP: 79590-000
SELVÍRIA – MATO GROSSO DO SUL

Fis	
Visto	



10.18.1 Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigidos;

10.18.2 Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total.

10.18.3 Dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerá os da proposta exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública.

10.19 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

10.19.1 Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital.

10.19.2 A licitante vencedora, após a etapa de lances, deverá assinar a ata constando o valor final negociado.

10.20 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e o(s) licitante(s) presente(s).

10.21 As proponentes que desatenderem às exigências habilitatórias serão declaradas inabilitadas.

10.22 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

10.23 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o pregoeiro questionará os representantes das empresas presentes e devidamente credenciadas, acerca da intenção de interpor recurso.

Fis	
Visto	



10.24 Em não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o pregoeiro encerrará a sessão.

10.25 O pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentada em sessão pública da licitação.

10.26 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, bem como benefícios e despesas indiretas.

10.27 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários dos elementos do(s) item(s), bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha que diligenciar para tanto, podendo inclusive suspender o procedimento do Pregão por tempo determinado.

10.28 Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá inclusive ser utilizada pelo representante legal do licitante, com anuência do Pregoeiro;

10.28.1 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.28.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios no momento da verificação, podendo o Pregoeiro autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo o licitante utilizando-se de outros locais ou meios, este será declarado inabilitado.

10.29 Para auferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

Fis	
Visto	



10.30 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

10.31 Caso não haja licitante selecionado para a etapa de lances com condições de habilitação, o Pregoeiro chamará ao certame para negociar os licitantes não selecionados para a mencionada etapa e que permanecerem no local da Sessão Pública de Pregão Presencial.

10.32 Em ocorrência do item 10.27 o licitante vencedor terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do Pregão para refazer a composição dos preços de cada elemento do item, caso seja necessário, sob pena de desclassificação da proposta.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento, decorrente da prestação dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

11.2. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

11.3. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

11.4. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

11.5. O valor máximo estimado para a contratação é de R\$ 306.000,00 (Trezentos e seis mil reais), conforme média auferida pelas cotações.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

12.1 As despesas decorrentes com a execução da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

F- 72

020204 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

AVENIDA JOÃO SELVÍRIO DE SOUZA, 997 - CENTRO – FONE/FAX ☎ (67)3579-1242 – CEP: 79590-000
SELVÍRIA – MATO GROSSO DO SUL

Fis	
Visto	



04.123.0005.2040.0000 – EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA CONTÁBIL

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – Fonte 01.100

13. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. Vide Termo de Referência e Minuta do Contrato, respectivamente, na forma dos Anexos I e IV deste edital.

14. DA VIGÊNCIA

14.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

14.2 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei 8.666/93, Artigo 65, § 1º.

14.3 Manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

15. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 No final da sessão, declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

15.2 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a em campo próprio do sistema.

15.3 Será concedido ao licitante que tiver a sua manifestação de intenção aceita o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.4 Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

Fls	
Visto	



15.5 Os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados através do e-mail: licitacaoSelvira@hotmail.com, respectivamente dentro dos prazos estabelecidos nos itens 15.3 e 15.4.

15.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.7. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

15.8. Nas hipóteses de provimento de recurso, a sessão pública poderá ser reaberta, situação em que serão repetidos os atos porventura anulados e os que dele dependam.

15.8.1. Os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a reabertura da sessão.

15.9. O Pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

15.10. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

15.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

16. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

16.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Selvíria pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará o licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

16.1.1. Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, até o trigésimo dia, para a entrega dos itens, incidente sobre a quantidade que deveria ser entregue, contado a partir da solicitação de entrega dos produtos.

Fis	
Visto	



16.1.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço prestado, quando decorridos 30 (trinta) dias ou mais de atraso.

16.2. As multas de que tratam os subitens anteriores somente poderão ser relevadas quando os fatos geradores das penalidades decorram de caso fortuito ou força maior, que independa da vontade do licitante e, quando aceitos, justifiquem o atraso.

16.3. Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e, desde que, não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança desta aquisição.

17.2. Caso não haja expediente, ou ocorra qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data da, a sessão será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

17.3. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.4. Fica assegurado ao Município o direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, nos ditames do artigo 3º, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na Sessão Pública deste Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação do artigo 7º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

17.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

Fis	
Visto	



17.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

17.9. O desatendimento a exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições de suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

17.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

17.11. O resultado deste certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município <http://diariooficialms.com.br/assomasul>.

17.12. Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;

ANEXO III - Declaração assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO V - Declaração do licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

ANEXO VI - Descrições e Quantidades para a Proposta Comercial.

ANEXO VII - Enquadramento como Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

ANEXO VIII - Declaração Proibição prevista no art. 7º da CF.

ANEXO IX - Modelo de Aceite do teor do Edital.

17.13 A adjudicação dos itens do objeto deste edital ao(s) licitante(s) vencedor(es) o(s) obriga(m) a prestação de serviço integral do(s) mesmo(s), nas condições oferecidas, não lhe(s) cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua(s) proposta(s), quer seja por erro ou omissão.

Fis	
Visto	



17.14 A participação nesta licitação implica o conhecimento e a aceitação das condições ora percorridas, bem como de todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir sobre o presente procedimento.

17.15 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

17.16 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.17 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

17.18 Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário Oficial do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por “AVISO DE LICITAÇÃO”, no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso do Sul: www.diariomunicipal.com.br/assomasul, no site do município de Selvíria <http://www.selviria.ms.gov.br>, no Correio do Estado, em seu inteiro teor, em lugar de costume e amplo acesso ao público.

Selvíria - MS, 28 de setembro 2020.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Fis	
Visto	



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Neste Termo de Referência estão descritos os requisitos técnicos para a prestação dos serviços de assessoria na área da contabilidade pública, contratados para o Município de Selvíria - MS, com base na Lei 8.666/93, LC 123/2006 e alterações posteriores.

1.2. Tendo em vista que a contratação reveste a forma de terceirização regida pela Lei 8.666/93, a escolha da contratada será feita através de procedimento licitatório, na modalidade de Pregão Presencial, sob o critério de julgamento de menor preço por Item.

2. OBJETO/ESPECIFICAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada em serviços referentes a serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, bem como o acompanhamento e orientação aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade de formas a atender as normas legais e vigentes, em atendimento as necessidades da secretaria municipal de Administração.

2.2. Especificação do objeto:

2.2.1. A presente contratação visa atender as seguintes áreas: financeira, orçamentária, contábil, levantamentos e pesquisas, a formulação de normas, acompanhamento de processos administrativos, procedimentos e processos institucionais e o desenvolvimento de atividades, ações e eventos que possibilitem práticas governamentais que assegurem maior eficiência na execução dos serviços, na aplicação dos recursos e na prestação de contas desta Prefeitura Municipal, conforme Anexo VIII, que atenda as exigências e normas do STN e TC/MS e demais órgãos

Fis	
Visto	

contenciosos e fiscalizadores da gestão pública, para atender as necessidades da secretaria de Administração e Finanças com exceção a Secretaria Municipal de Saúde.

2.3. DESCRIÇÃO ACERCA DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, bem como o acompanhamento e orientação aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, nas seguintes áreas: financeira, orçamentária, contábil, de forma a atender as normas legais em vigência, junto a Prefeitura de Selvíria – MS, mediante a realização de estudos, levantamentos e pesquisas, a formulação de normas, acompanhamento de processos administrativos, procedimentos e processos institucionais e o desenvolvimento de atividades, ações e eventos que possibilitem práticas governamentais que assegurem maior eficiência na execução dos serviços, na aplicação dos recursos e na prestação de contas desta Prefeitura Municipal, conforme Anexo VIII, que atenda as exigências e normas do STN e TC/MS e demais órgãos contenciosos e fiscalizadores da gestão pública, junto a Prefeitura Municipal de Selvíria - MS.	MÊS	12

2.3.1. A empresa contratada obriga-se a **ELABORAR/REALIZAR** os seguintes serviços acerca do objeto acima mencionado:

1. Elaborar a Prestação de Contas Anual da Administração Direta e Indireta, com o acompanhamento do corpo técnico da municipalidade, verificando dos lançamentos e ajustes correspondentes ao encerramento dos exercícios;
2. Elaborar o Relatório Mensal Resumido de Execução Orçamentária – RREO, ficando a cargo do responsável técnico do município: a conferência, a publicação, a assinatura e a homologação;
3. Elaborar o Relatório Mensal de Gestão Fiscal – RGF, ficando a cargo do responsável técnico do município: a conferência, a publicação, a assinatura e a homologação;



4. Elaborar os arquivos contábeis relacionados ao SICOM da municipalidade, ficando a cargo do responsável técnico do município: a conferência, a publicação, a assinatura e a homologação;
5. Elaborar e validar o arquivo eletrônico de fiscalização da receita instituído pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, ficando a cargo do responsável técnico do município: a conferência, a publicação, a assinatura e a homologação;
6. Elaborar o preenchimento da Declaração de Contas Anual – DCA (STN), ficando a cargo do responsável técnico do município: a conferência, a assinatura e a homologação;
7. Elaborar e validar o preenchimento das informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais, até o último dia de cada mês, relativamente ao mês anterior, por meio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, ficando a cargo do responsável técnico do município: a conferência, a assinatura e a homologação;
8. Elaborar e validar as informações e dados contábeis da dívida pública por meio do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Créditos e Garantias da União, Estados e Município, ficando a cargo do responsável técnico do município: a conferência, a assinatura e a homologação;
9. Realizar o preenchimento das informações e dados contábeis do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE, ficando a cargo do responsável técnico do município: a conferência, a assinatura e a homologação;
10. Realizar o acompanhamento dos limites constitucionais relativos à: Pessoal e Encargos Sociais, Educação, FUNDEB, Duodécimo Legislativo, entre outros;
11. Elaborar um Relatório Mensal que demonstre a execução orçamentária e financeira, assim como o cumprimento dos limites constitucionais e legais pela municipalidade, para fins de liquidação da Nota Fiscal;

Fis	
Visto	



12. Realizar recursos contábeis, junto aos órgãos de controle externo, quando notificado;
13. Acompanhar as pendências do município junto ao programa de Capacidade de Pagamento (CAPAG), dado pela Portaria MF nº 501/2017, que é composta por três indicadores ao CAPAG: endividamento, poupança corrente e índice de liquidez, no qual visa à saúde fiscal do município de acordo com Portaria STN nº 882/2018;
14. A CONTRATANTE se compromete a manter em dia suas informações contábeis para que a CONTRATADA execute os serviços acima relacionados, cumprindo, de maneira efetiva, os prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle externo;
15. Assessoramento aos técnicos da municipalidade no que se refere a todos os procedimentos e serviços de natureza contábil;
16. Orientar os técnicos quanto à classificação correta da receita e despesa, nos termos da Portaria Ministerial 163/2001 c/c com o ato legal instituído pelo TC/MS, quando solicitado pelo órgão contratante;
17. Realizar o fechamento dos balancetes ao final de cada mês, em conformidade com a Lei Federal Nº 4.320/64, em conjunto com os técnicos contábeis do município;
18. Realizar o fechamento das conciliações bancárias, em conjunto com os técnicos contábeis do município;
19. Realizar serviços junto à incorporação dos dados contábeis da Câmara Municipal.
20. Apoio no cumprimento de obrigações acessórias tais como: SIES, SICONFI, LRF, Net, SIOPE, SIP, CAUC, CONTAS PÚBLICAS E DCTF);
21. Acompanhar, auxiliar e orientar o encerramento anual do exercício financeiro;
22. Realizar estudos técnicos acerca da execução orçamentária e financeira da municipalidade, quando solicitado;

Fis	
Visto	



- 23.** Apurar o Superávit Financeiro por fonte de recurso ao final do exercício, para fins de abertura de crédito adicional no exercício seguinte;
- 24.** Assessorar e orientar os gestores e os servidores dos departamentos de contabilidade, finanças para o processamento da contabilidade e execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública, quais sejam: empenho, liquidação, pagamento, incorporação, processamento do movimento bancário e outros atinentes à área contábil;
- 25.** Emitir Pareceres Técnicos de natureza contábil, quando solicitado;
- 26.** Análise da aplicação das normas editadas pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul (TC/MS), como súmulas, instruções normativas, portarias, consultas e demais deliberações, com vistas a garantir o seu cumprimento, notificando o órgão contratante sempre que necessário;
- 27.** Realizar as prestações de contas relativas às subvenções e convênios celebrados pela municipalidade com órgãos ou entidades da Administração Municipal, Estadual e Federal;
- 28.** Orientação técnica aos gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo gerencial e de tomada de decisões que necessitam de auxílio contábil e financeiro;
- 29.** Orientação técnica para elaboração em conjunto com funcionários das áreas específicas dos demonstrativos pertinentes a recomendações do TCE, as quais envolvem apresentação das prestações de contas de gestão da Municipalidade;
- 30.** Participar sempre, que convocado, para reuniões junto à área jurídica e de gestão objetivando a elucidação de problemas jurídico/contábeis e econômicos;
- 31.** Acompanhamento e assessoramento junto à secretaria de Finanças, da execução orçamentária e a utilização de procedimentos de ajustes, como Cálculo de excessos de arrecadação, visando traçar a melhor tática de Gestão

Fis	
Visto	



tendo por base as análises e projeções realizadas objetivando a manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro e o seu cumprimento às normas legais;

32. Emissão, quando necessário de relatórios circunstanciados, descrevendo os principais problemas detectados, no decorrer dos trabalhos, contábil ou fiscal, alertando para os riscos de tais problemas e seus impactos na rotina operacional e de Gestão da entidade, sugerindo as alternativas de Soluções, de modo a permitir o aprimoramento de sua estrutura e o consequente desenvolvimento institucional;

33. Relatórios resumidos de execução orçamentária, notificações com periodicidade mensal e total acompanhamento junto ao tribunal de contas do município, em conformidade as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Inviabilizada a atuação da assessoria própria, ou para suprir falta transitória de titular de cargo, ou ainda ante a necessidade de criação do cargo ou de ampliação do quadro de profissionais, é admissível a contratação para atender aos serviços de natureza ordinária do Ente, órgão ou entidade, mediante justificativa circunstanciada consignando as razões para a contratação, podendo ser exigida especialização na matéria como condição de habilitação e contratação, observadas as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.2. Assim, justifica-se a contratação de Empresa de Assessoria e Consultoria Contábil aplicada ao setor público, bem como o acompanhamento e orientação aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade nas áreas financeira, orçamentária, contábil, administrativa e recursos humanos, de forma a atender as normas legais vigentes, junto a Prefeitura de Selvíria – MS.

3.3. A presente contratação é a possibilidade da celebração de contrato de natureza multidisciplinar, envolvendo as mais variadas questões administrativas como recursos humanos, contabilidade, finanças, orçamento, legislação, Tribunal de Contas etc.

Fis	
Visto	



Desse modo, então, o contrato de serviços técnicos profissionais especializados alcançaria atividades relacionadas com assessoria e consultoria, auditoria de atos contábeis em geral, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, elaboração de defesas contábeis e administrativas junto ao Tribunal de Contas, elaboração de projetos de leis e decretos, organização de processos seletivos, orientação contábil e legal aos servidores, na forma deste Termo de Referência.

3.4. Em virtude dos fatos mencionados, são várias as ações que tramitam no Tribunal de Contas, que a cada ano aumentam mais, por causa dos fatores diretamente associados com a crise econômica e social, na qual se encontra mergulhado este país. Na maioria das vezes, tais causas administrativas (Tribunal de Contas) reclamam a presença de um profissional da área contábil mais experiente e versado nas questões dotadas na área de Contabilidade Pública. Sem perder de vista que a contratação de profissional de maior quilate técnico depende do grau de confiabilidade que transmite com o histórico de seu trabalho em outras Municipalidades, de modo a tranquilizar a Administração quanto a dispor de serviços de qualidade e com a eficiência necessária para atender, a contento, os relevantes interesses da Prefeitura Municipal e no mesmo passo, promovendo a atualização constante dos servidores municipais.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O servidor municipal ou agente político responsável, sempre que precisar se deslocará à sede ou filial da Empresa contratada, que colocará à disposição do servidor, sala climatizada com computador, impressora, material de expediente, acesso à internet, visando facilitar a solução dos diversos assuntos a serem tratados nos órgãos estaduais, federais e bancos oficiais.

4.2 Os serviços serão prestados por profissionais especializados, observando-se que a empresa contratada deverá ter como requisitos da contratação para execução dos serviços:

Fis	
Visto	



- a. A equipe de profissionais da empresa Contratada deverá ser qualificada e multidisciplinar, visto que deverá possuir profissionais com comprovada qualificação através de certidões e atestados de capacidade técnica na área de contabilidade pública.
- b. A empresa contratada deverá apresentar junto a sua equipe técnica ao menos um contador com registro em órgão competente, Conselho Regional de Contabilidade (CRC), com comprovada aptidão técnica em Contabilidade Pública, através do Atestado de capacidade técnica, emitido por entidade Pública em nome do Técnico ou em nome da Empresa, tendo vista a singularidade da Contabilidade Pública e as Leis que a Regulamentam.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

- a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa executou serviços similares ao objeto desta Licitação;
 - a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e ser firmado por responsável legal.
- b) Relação dos profissionais que irão prestar os serviços técnicos, com apresentação dos currículos dos profissionais que comporão a equipe técnica, composta por ao menos 1 (um) Contador com experiência em contabilidade pública e rotinas contábeis executadas no âmbito da Câmara ou Prefeituras Municipais ou Similar com registro em órgão competente (CRC); a documentação que comprove o vínculo com a empresa licitante, bem como diploma(s) e comprovação de registro vigente nos Conselhos respectivos.
- c) Certidão de Registro da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

6. PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 O presente contrato terá vigência durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse do Município, conforme Art. 57 da Lei 8666/93.

Fis	
Visto	



7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

7.1 Após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá deslocar sua equipe técnica para sede do Município Selvíria/MS, para levantamento das informações necessárias para o início da execução dos serviços, bem como orientações *in loco*, promovendo reuniões com as diversas áreas, visando verificar, analisar, a situação encontrada e proceder às orientações pertinentes para a adequação dos apontamentos apresentados.

7.2 Cumprir fielmente as condições e prazos de execução dos serviços estabelecidos pela Administração Municipal.

7.3 Elaborar Relatório contendo o Registro de todos os atendimentos e serviços prestados pela contratada, devendo ser encaminhado juntamente com a Nota Fiscal, correspondente ao contrato.

7.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente seu respectivo contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

7.5 Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

7.6 Manter, durante o período de vigência de seu contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal.

7.7 A empresa contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus funcionários dentro das instalações da Prefeitura Municipal e suas dependências, culposa ou dolosamente, obrigando-se a repará-la ou substituí-los a sua qualidade e valor.

7.8 A empresa contratada deverá apresentar a documentação que comprove o vínculo de seus funcionários, através do contrato/estatuto social, carteira de trabalho e previdência social (CTPS), ou ainda, contrato de prestação de serviços de seus profissionais técnicos,

Fis	
Visto	



bem como a comprovação da escolaridade com a apresentação de diploma, a inscrição no respectivo conselho de classe e a quitação de sua anuidade, com a expedição de certidão negativa de débitos com a instituição.

7.9 Todos os encargos que recaírem sobre o presente contrato, decorrentes da aplicação de normas tributárias, ou qualquer outra responsabilidade prevista em outros ramos do direito, serão suportados integralmente pela contratada, que não terá direito a indenização da contratante em quaisquer hipóteses.

7.10 O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a contratada às seguintes sanções, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo:

- a) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório e no contrato;
- b) Rescisão unilateral do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.11 As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.12 Será aplicada multa de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor total estimado da contratação, quando:

- a) A licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
- b) Cometer faltas não previstas no ato convocatório e no presente contrato.

7.13 Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando:

Fis	
Visto	



- a) Recusar-se a fornecer os serviços, sem justa causa;
- b) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 A Contratante deverá disponibilizar acesso a todas as instalações necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência, e também informações necessária para o desenvolvimento do contratado.

8.2 A Contratante deverá cumprir todos os seus compromissos financeiros ajustados conforme o contrato assinado após a licitação com a empresa contratada.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal da prestação dos serviços executados, depositados em conta corrente, informada pela contratada.

9.2 A Contratada deverá recolher os impostos ao município como ISSQN e outros, conforme as leis vigentes.

9.3 A Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, o Relatório dos serviços prestados.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O fiscal do contrato será o servidor especialmente designado pela administração, com atribuições de acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de contratos administrativos. É o representante da Administração, especialmente designado nas formas do art. 67 e 73, da Lei nº 8.666, de 1933, e do art. 6º, para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização de faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas no Decreto Municipal N° 312/2020.

Fis	
Visto	



11. DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 A rescisão do presente contrato poderá ser:

- a) Amigável, isto é, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a administração;
- b) Administrativa, por ato unilateral e escrito da administração, nos casos previstos no artigo 78, da Lei n.º 8.666/93;
- c) Judicial, nos termos da legislação processual.

11.2 A contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas na Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à contratada direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes, ressalvado o direito de receber os serviços já prestados.

Fis	
Visto	



ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO.

- PROCURAÇÃO -

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº....., com sede na nº....., bairro....., na cidade de, Estado de....., através de seu representante legal infra assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Senhor(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº....., expedida pela....., UF....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na Sessão Pública do Pregão Presencial nº __/2020 – Processo nº __/2020, junto à Prefeitura Municipal de Selvíria, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

Nome da cidade/UF, (dia) de (mês) de 2020.

(assinatura)

(Nome do representante legal da empresa proponente)

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Fis	
Visto	



ANEXO III

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO

PROCESSO ADM. Nº ____/2020.
PREGÃO PRESENCIAL Nº/2020.

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF nº _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, que não haver fatos impeditivos quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

_____ - _____, _____ de _____ de 20....

Nome e número da identidade e CPF do declarante
(representante legal da empresa)

Fis	
Visto	



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SELVÍRIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA

Os infra-assinados, de um lado, como contratante, o **MUNICÍPIO DE SELVÍRIA MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 15.410.665/0001-40, com sede na Avenida João Selvirio de Souza, 997, nesta cidade de Selvíria MS, neste ato devidamente representada pelo Prefeito, JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, portador do RG. n.º 527.522.934 - SSP/SP, inscrito no CPF sob n.º 035.394.914-61, e de outro lado, como contratada, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na _____, n.º __, Bairro, nesta cidade de _____, por seu representante legal, o senhor _____, brasileiro, regime de comunhão _____, profissão _____, portador(a) do RG. n.º _____, inscrito no CPF sob n.º _____, residente e domiciliado na _____ n.º _____, Bairro, nesta cidade de _____, celebram entre si, o presente Contrato Administrativo, conforme cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato é celebrado com fundamento no Pregão Presencial N.º xxx/2020, Processo Adm. N.º xxx/2020, devidamente homologado pelo Prefeito aos ___ de _____, em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, bem como o acompanhamento e orientação aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade de formas a atender as normas legais e vigentes, em atendimento as necessidades da secretaria municipal de Administração em atendimento as necessidades do Município de Selvíria-MS, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I – Termo de Referência.

2.2. A presente contratação visa atender as seguintes áreas: financeira, orçamentária, contábil, levantamentos e pesquisas, a formulação de normas, acompanhamento de processos administrativos, procedimentos e processos institucionais e o desenvolvimento de atividades, ações e eventos que possibilitem práticas governamentais que assegurem maior eficiência na execução dos serviços, na aplicação dos recursos e na prestação de contas desta Prefeitura Municipal, conforme Anexo VIII, que atenda as exigências e normas do STN e TC/MS e demais órgãos contenciosos e fiscalizadores da gestão pública, para atender as

Fls	
Visto	

necessidades da secretaria de Administração e Finanças com exceção a Secretaria Municipal de Saúde.

2.3. O objeto deverá compreender o item, especificação, quantidade e valor, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	Valor Mensal	Valor Total
01	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, bem como o acompanhamento e orientação aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, nas seguintes áreas: financeira, orçamentária, contábil, de forma a atender as normas legais em vigência, junto a Prefeitura de Selvíria – MS, mediante a realização de estudos, levantamentos e pesquisas, a formulação de normas, acompanhamento de processos administrativos, procedimentos e processos institucionais e o desenvolvimento de atividades, ações e eventos que possibilitem práticas governamentais que assegurem maior eficiência na execução dos serviços, na aplicação dos recursos e na prestação de contas desta Prefeitura Municipal, conforme Anexo VIII, que atenda as exigências e normas do STN e TC/MS e demais órgãos contenciosos e fiscalizadores da gestão pública, junto a Prefeitura Municipal de Selvíria - MS.	MÊS	12	R\$.....	R\$.....

2.3.1. A empresa deverá **ELABORAR/REALIZAR** os seguintes serviços acerca do objeto acima mencionado:

1. Elaborar a Prestação de Contas Anual da Administração Direta e Indireta, com o acompanhamento do corpo técnico da municipalidade, verificando dos lançamentos e ajustes correspondentes ao encerramento dos exercícios;
2. Elaborar o Relatório Mensal Resumido de Execução Orçamentária – RREO, ficando a cargo do responsável técnico do município: a conferência, a publicação, a assinatura e a homologação;
3. Elaborar o Relatório Mensal de Gestão Fiscal – RGF, ficando a cargo do responsável técnico do município: a conferência, a publicação, a assinatura e a homologação;
4. Elaborar os arquivos contábeis relacionados ao SICOM da municipalidade, ficando a cargo do responsável técnico do município: a conferência, a publicação, a assinatura e a homologação;



5. Elaborar e validar o arquivo eletrônico de fiscalização da receita instituído pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, ficando a cargo do responsável técnico do município: a conferência, a publicação, a assinatura e a homologação;
6. Elaborar o preenchimento da Declaração de Contas Anual – DCA (STN), ficando a cargo do responsável técnico do município: a conferência, a assinatura e a homologação;
7. Elaborar e validar o preenchimento das informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais, até o último dia de cada mês, relativamente ao mês anterior, por meio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, ficando a cargo do responsável técnico do município: a conferência, a assinatura e a homologação;
8. Elaborar e validar as informações e dados contábeis da dívida pública por meio do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Créditos e Garantias da União, Estados e Município, ficando a cargo do responsável técnico do município: a conferência, a assinatura e a homologação;
9. Realizar o preenchimento das informações e dados contábeis do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE, ficando a cargo do responsável técnico do município: a conferência, a assinatura e a homologação;
10. Realizar o acompanhamento dos limites constitucionais relativos à: Pessoal e Encargos Sociais, Educação, FUNDEB, Duodécimo Legislativo, entre outros;
11. Elaborar um Relatório Mensal que demonstre a execução orçamentária e financeira, assim como o cumprimento dos limites constitucionais e legais pela municipalidade, para fins de liquidação da Nota Fiscal;
12. Realizar recursos contábeis, junto aos órgãos de controle externo, quando notificado;
13. Acompanhar as pendências do município junto ao programa de Capacidade de Pagamento (CAPAG), dado pela Portaria MF nº 501/2017, que é composta por três indicadores ao CAPAG: endividamento, poupança corrente e índice de liquidez, no qual visa à saúde fiscal do município de acordo com Portaria STN nº 882/2018;
14. A CONTRATANTE se compromete a manter em dia suas informações contábeis para que a CONTRATADA execute os serviços acima relacionados, cumprindo, de maneira efetiva, os prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle externo;

Fis	
Visto	



15. Assessoramento aos técnicos da municipalidade no que se refere a todos os procedimentos e serviços de natureza contábil;
16. Orientar os técnicos quanto à classificação correta da receita e despesa, nos termos da Portaria Ministerial 163/2001 c/c com o ato legal instituído pelo TC/MS, quando solicitado pelo órgão contratante;
17. Realizar o fechamento dos balancetes ao final de cada mês, em conformidade com a Lei Federal Nº 4.320/64, em conjunto com os técnicos contábeis do município;
18. Realizar o fechamento das conciliações bancárias, em conjunto com os técnicos contábeis do município;
19. Realizar serviços junto à incorporação dos dados contábeis da Câmara Municipal.
20. Apoio no cumprimento de obrigações acessórias tais como: SIES, SICONFI, LRF, Net, SIOPE, SIP, CAUC, CONTAS PÚBLICAS E DCTF);
21. Acompanhar, auxiliar e orientar o encerramento anual do exercício financeiro;
22. Realizar estudos técnicos acerca da execução orçamentária e financeira da municipalidade, quando solicitado;
23. Apurar o Superávit Financeiro por fonte de recurso ao final do exercício, para fins de abertura de crédito adicional no exercício seguinte;
24. Assessorar e orientar os gestores e os servidores dos departamentos de contabilidade, finanças para o processamento da contabilidade e execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública, quais sejam: empenho, liquidação, pagamento, incorporação, processamento do movimento bancário e outros atinentes à área contábil;
25. Emitir Pareceres Técnicos de natureza contábil, quando solicitado;
26. Análise da aplicação das normas editadas pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul (TC/MS), como súmulas, instruções normativas, portarias, consultas e demais deliberações, com vistas a garantir o seu cumprimento, notificando o órgão contratante sempre que necessário;
27. Realizar as prestações de contas relativas às subvenções e convênios celebrados pela municipalidade com órgãos ou entidades da Administração Municipal, Estadual e Federal;

Fis	
Visto	



28. Orientação técnica aos gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo gerencial e de tomada de decisões que necessitam de auxílio contábil e financeiro;
29. Orientação técnica para elaboração em conjunto com funcionários das áreas específicas dos demonstrativos pertinentes a recomendações do TCE, as quais envolvem apresentação das prestações de contas de gestão da Municipalidade;
30. Participar sempre, que convocado, para reuniões junto à área jurídica e de gestão objetivando a elucidação de problemas jurídico/contábeis e econômicos;
31. Acompanhamento e assessoramento junto à secretaria de Finanças, da execução orçamentária e a utilização de procedimentos de ajustes, como Cálculo de excessos de arrecadação, visando traçar a melhor tática de Gestão tendo por base as análises e projeções realizadas objetivando a manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro e o seu cumprimento às normas legais;
32. Emissão, quando necessário de relatórios circunstanciados, descrevendo os principais problemas detectados, no decorrer dos trabalhos, contábil ou fiscal, alertando para os riscos de tais problemas e seus impactos na rotina operacional e de Gestão da entidade, sugerindo as alternativas de Soluções, de modo a permitir o aprimoramento de sua estrutura e o consequente desenvolvimento institucional;
33. Relatórios resumidos de execução orçamentária, notificações com periodicidade mensal e total acompanhamento junto ao tribunal de contas do município, em conformidade as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de validade do presente instrumento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou aditado, a critério da Administração, nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

3.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras de até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, §1º da Lei 8.666/93.

3.3. Os acréscimos, supressões e a prorrogação da vigência do contrato serão feitos mediante elaboração de Termo Aditivo, desde que a empresa contratada manifeste seu interesse 30

Fis	
Visto	



(trinta) dias antes do seu vencimento, ou ainda nos casos em que o interesse partir da Administração, desde que, ocorram dentro dos prazos legais.

3.3.1. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o item anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Unidade contratante em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do contrato (no mesmo prazo), ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

3.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por livre conveniência da Administração não importará à Contratada direito a quaisquer espécies de indenização.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. A contratante pagará para a contratada o valor mensal para a prestação de serviços fixado em R\$ _____ (_____).

4.2. O valor total da presente contratação, para o período de 12 (doze) meses é de R\$ _____ (_____).

4.3. O pagamento, decorrente da execução do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

4.4. A Contratada deverá recolher os impostos ao município como ISSQN e outros, conforme as leis vigentes.

4.5. A Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, o Relatório dos serviços prestados.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes com a execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

F- 72

020204 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.123.0005.2040.0000 – EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – Fonte 01.100 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

Fis	
Visto	



- a) amigável, isto é, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a administração;
- b) administrativa por ato unilateral e escrito da administração, nos casos previstos no artigo 78, da Lei n.º 8.666/93;
- c) judicial, nos termos da legislação processual.

6.2. A contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas na Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à contratada direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes, ressalvado o direito de receber pelos serviços executados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá deslocar sua equipe técnica para sede do Município Selvíria/MS, para levantamento das informações necessárias para o início da execução dos serviços, bem como orientações *in loco*, promovendo reuniões com as diversas áreas, visando verificar, analisar, a situação encontrada e proceder às orientações pertinentes para a adequação dos apontamentos apresentados.

7.2 Cumprir fielmente as condições e prazos de execução dos serviços estabelecidos pela Administração Municipal.

7.3 Elaborar Relatório contendo o Registro de todos os atendimentos e serviços prestados pela contratada, devendo ser encaminhado juntamente com a Nota Fiscal, correspondente ao contrato.

7.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente seu respectivo contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

7.5 Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

7.6 Manter, durante o período de vigência de seu contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal.

7.7 A empresa contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus funcionários dentro das instalações da Prefeitura Municipal e suas dependências, culposa ou dolosamente, obrigando-se a repará-la ou substituí-los a sua qualidade e valor.

7.8 A empresa contratada deverá apresentar a documentação que comprove o vínculo de seus funcionários, através do contrato/estatuto social, carteira de trabalho e previdência social (CTPS), ou ainda, contrato de prestação de serviços de seus profissionais técnicos, bem

Fis	
Visto	



como a comprovação da escolaridade com a apresentação de diploma, a inscrição no respectivo conselho de classe e a quitação de sua anuidade, com a expedição de certidão negativa de débitos com a instituição.

7.9 Todos os encargos que recaírem sobre o presente contrato, decorrentes da aplicação de normas tributárias, ou qualquer outra responsabilidade prevista em outros ramos do direito, serão suportados integralmente pela contratada, que não terá direito a indenização da contratante em quaisquer hipóteses.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante deverá disponibilizar acesso a todas as instalações necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência, e também informações necessárias para o desenvolvimento do contratado.

8.2. A Contratante deverá cumprir todos os seus compromissos financeiros ajustados conforme o contrato assinado após a licitação com a empresa contratada.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1. O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a contratada às seguintes sanções, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo:

9.1.1. Multa, na forma prevista na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e de conformidade com a interpretação da administração.

9.1.2. Rescisão unilateral do contrato;

9.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura por prazo não superior a 2 (dois) anos;

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.3. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor total estimado da contratação, quando:

9.3.1. A licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

Fis	
Visto	



9.3.2. Não disponibilizar os serviços por período superior a três dias, contados da apresentação da requisição, salvo motivos de força maior, decorrentes de fatos não praticados pela contratada;

9.3.3. Cometer faltas não previstas no ato convocatório e no presente contrato.

9.4. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando:

9.4.1. Recusar-se a fornecer os itens contratados pela Prefeitura Municipal de Selvíria – MS;

9.4.2. Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SUBSTITUIÇÕES

10.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão regulados subsidiariamente em conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2. Será admitida a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração Pública.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e ampla defesa.

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

Fis	
Visto	



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da comarca de Três Lagoas/MS, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato, ficando excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de pleno e comum acordo com todas as cláusulas e condições contratuais acima consubstanciadas, assinam o presente instrumento, lavrado em três vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas instrumentárias, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Selvíria/MS, __ de _____ de 2020.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

JOSÉ BRITO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

P/Contratada

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Fls	
Visto	



ANEXO V

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A empresa _____ por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Município de Selvíria - MS que cumpre a todas as condições e requisitos de habilitação no Processo Adm. n°/2020. - Edital de Pregão n°0/2020.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

DECLARAÇÃO DE CIENCIA DE HABILITAÇÃO

(assinalar somente quando for ME ou EPP e estiver a documentação fiscal irregular)

Sou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e Declaro que **possuo** restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal.

Local e data.

Assinatura, numero da identidade,
CPF do representante legal e CNPJ da empresa

Fis	
Visto	



ANEXO VI
PROPOSTA COMERCIAL
(modelo)

Nome da Empresa (Razão Social).....
Endereço completo:
CEP:....., Cidade:
CNPJ:, Telefone: Fax:
E-mail:

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, bem como o acompanhamento e orientação aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade de formas a atender as normas legais e vigentes, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I – Termo de Referência.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL

Processo Adm. N.º 127/2020 - Pregão Presencial N.º 17/2020, apresentamos nossa proposta conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT	V. TOTAL
01	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, bem como o acompanhamento e orientação aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, nas seguintes áreas: financeira, orçamentária, contábil, de forma a atender as normas legais em vigentes, junto a Prefeitura de Selvíria – MS, mediante a realização de estudos, levantamentos e pesquisas, a formulação de normas, acompanhamento de processos administrativos, procedimentos e processos institucionais e o desenvolvimento de atividades, ações e eventos que possibilitem práticas governamentais que assegurem maior eficiência na execução dos serviços, na aplicação dos recursos e na prestação de contas desta Prefeitura Municipal, conforme Anexo VIII, que atenda as exigências e normas do STN e TC/MS e demais órgãos contenciosos e fiscalizadores da gestão pública, junto a Prefeitura Municipal de Selvíria-MS	12	MÊS	R\$...	R\$...

Valor global por extenso R\$,.....

Fis	
Visto	



I – Da validade da Proposta: dias. (mínimo 60 dias)

II – Banco, Agência, Conta Corrente

III – Prazo de entrega: Prestação de serviço contábil pela empresa vencedora, de forma parcelada, durante o período de 12 (doze) meses.

– Na proposta deverão estar inclusos, assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, bem como o acompanhamento e orientação aos servidores e responsáveis cumprimento integral do objeto do contrato.

IV – Declaramos aceitar as condições expressas no Edital em anexo, e nas Leis nº 10.520/02, 123/06 e 8.666/93, com as atualizações que lhe foram introduzidas.

Local: Data:/...../20.....

CNPJ /(carimbo) da empresa

Assinatura / Carimbo
Nome Legível, CPF, RG
(Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato)

Fis	
Visto	



ANEXO VII

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial nº 0...../2020, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/12006.

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

Local: _____, de _____ de 20.....

.....
(Representante Legal)
RG, CPF.

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

Fis	
Visto	



ANEXO VIII

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CARTA MAGNA.

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF nº _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declaro a estrita observância ao Princípio Constitucional do art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna, e estou ciente de que eventual revelação da infringência à regra, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do Pregão Presencial nº/20..., como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar com a Prefeitura Municipal de Selvíria – MS.

_____ - _____, _____ de _____ de 2020.

Nome e número da identidade e CPF do declarante
(representante legal da empresa)

Fis	
Visto	



ANEXO IX

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO

PROCESSO ADM. N° ____/2020.
PREGÃO PRESENCIAL N°/2020.

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF n° _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, de que conhece e aceita o teor completo do edital, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

_____ - _____, _____ de _____ de 20....

Nome e número da identidade e CPF do declarante
(representante legal da empresa)

Fis	
Visto	