



---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 127/2017**  
**PROCESSO Nº 127/2017.**

---

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA ATÉ:

**Dia: 28/12/2017**

**Hora: 14:00hs**

**INÍCIO DA ABERTURA DA LICITAÇÃO:**

**Dia: 28/12/2017**

**Hora: 14:30hs**

**LOCAL:** SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** No mínimo 60 (sessenta) dias.

O **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na **modalidade de PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, as Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014, em sessão pública em data e horário acima especificados.

## **I – DO OBJETO**

**1.1 - A presente Licitação tem pôr fim a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, CONTABILIDADE PÚBLICA, ATENDIMENTO À LEI (FEDERAL) Nº 4320/64, ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR (FEDERAL) Nº 101/2000, SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, ATUALIZAÇÃO PERMANENTE DAS NORMAS DE CONTROLE INTERNO, ATOS DE PESSOAL, PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONTRATOS, COMPRAS, ASSINATURA DE CONVÊNIOS E ACORDOS, CONTROLE PATRIMONIAL ELABORAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS ENTRE OUTROS ATOS DESENVOLVIDOS NO COTIDIANO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL NESSAS ÁREAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL**, durante a validade da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação.

### **1.2 - DO NÚMERO DE CONSULTORES E DA CARGA HORÁRIA EXIGIDA**

**1.2.1.** O vencedor deste certame deverá executar o objeto desta licitação com no mínimo 2 (dois) profissionais qualificados. Destes profissionais, pelo menos um deverá ter formação em contabilidade e comprovada qualificação contábil na área pública e pelo menos 01 (um) profissional com formação em nível superior em área correlata com o objeto da licitação. Os trabalhos de consultoria deverão ser coordenados por um dos profissionais com formação em nível superior. Estes profissionais deverão estar presentes na Prefeitura para executar os serviços objeto desta licitação pelo menos 2 (dois) dias por semana, além da consultoria a ser oferecida pelos meios de comunicação disponíveis.



## II – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1 - Os interessados deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

### 2.1.1 - Envelope nº 01 - Da Proposta

DA: *(Nome da Empresa)* – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 127/2017  
PREGÃO “PRESENCIAL” Nº 127/2017  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 28/12/2017  
ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA”

### 2.1.2 – Envelope nº 02 - Da Habilitação

DA: *(Nome da Empresa)* – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 127/2017  
PREGÃO “PRESENCIAL” Nº 127/2017  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 28/12/2017  
ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”

2.2 - Os envelopes dos subitens acima (2.1.1 e 2.1.2), poderão ser colocados em 01 (um) envelope, mantendo as devidas separações (Envelope nº 01 - Da Proposta e Envelope nº 02 - Da Habilitação), bem como deverá vir em apenso a *Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação*, mantendo na parte externa do referido envelope as seguintes informações:

DA: *(Nome da Empresa)* – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 127/2017  
PREGÃO “PRESENCIAL” Nº 127/2017  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 28/12/2017

## III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar da presente licitação qualquer empresa **que contenha em seu contrato social** ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que atenda a todas as exigências, inclusive quanto à documentação de habilitação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos;

3.1.1 - Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio; membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio;

3.2 - Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

3.2.1 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura de Governador Celso Ramos;



**3.2.2** - Empresas que estejam em regime de Falência ou Concordata, ou sobre as quais incida proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral;

**3.2.3** - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**3.2.4** - Empresas suspensas do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos;

**3.3** - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**3.4** - Qualquer manifestação nesta licitação condiciona-se à apresentação, pelo preposto da licitante, de seu documento de identidade com foto e instrumento público de procuração ou instrumento particular, sem necessidade de reconhecimento de firma, mais o Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor. Em sendo proprietário ou sócio da empresa, deverá apresentar documento de identidade com foto e cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social);

**3.4.1** - A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de constar em ata, receber intimações, interpor recursos ou desistir de sua interposição;

**3.4.1.1** - Se for sanável o ponto em desacordo com o item anterior, poderá ser corrigido na Sessão Pública;

**3.5** - Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

**3.6** - O preposto e/ou representante legal das licitantes, durante as fases de propostas e habilitação, poderá utilizar-se de telefone celular e/ou equipamentos eletrônicos, limitando-se a fazê-lo para uso restrito ao certame em tela, caso contrário, será convidado a retirar-se do recinto para não haver prejuízo aos trabalhos;

**3.7** - Quando em abertura de processo licitatório, só será permitido dirimir dúvidas ou discussões relacionadas ao processo que está sendo instaurado.

#### **IV – DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** - Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, serão chamadas à mesa de abertura as licitantes para realização do credenciamento, para que apresentem os seguintes documentos:

a) Tratando-se de Proprietário ou Sócio:

- Cópia do Documento de identidade de fé pública com fotografia;

- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

b) Tratando-se de Representante Legal:

- Cópia do Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões, sem a necessidade de reconhecimento de firma;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

**4.1.1** - Os documentos exigidos nas letras “a” e “b” do item anterior poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PMGCR, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

**4.2** – Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

**4.2.1** - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher dentre as empresas participantes qual será credenciada, exceto quando forem empresas que ofertarem propostas para lotes/itens diferentes;

**4.2.2** - Por motivo de força maior, poderá ser substituído o credenciado a qualquer momento por outro que atenda às condições de credenciamento;

**4.2.3** - Quando da necessidade de realização de nova sessão pública, poderá a empresa credenciar novo representante legal, mesmo que não tenha se credenciado na Sessão Pública anterior deste Pregão (Princípio da Supremacia do Interesse Público, bem como Princípio da Economicidade e Princípio da Competitividade);

**4.3** - A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

**4.3.1** – Também, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

**4.4** – O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá comprovar esta condição, por meio de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (modelo opcional no **Anexo IV** deste edital) e Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial (emitido a menos de 90(noventa) dias) nos casos de ME e/ou EPP ou o Certificado da Condição de Microempreendedor em caso de MEI, sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nas Leis Complementares nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e nº 147, de 07 de agosto de 2014, devendo ser apresentada grampeada no lado externo de um dos envelopes subitens: 2.1.1 (Proposta) ou 2.1.2 (Habilitação);

**4.5** – O Pregoeiro realizará última chamada para proporcionar chance aos possíveis licitantes atrasados em credenciar-se, chamando todas as licitantes participantes (que entregaram envelopes). Caso não exista manifestação, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento.



## V – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**5.1** - Apresentar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, *Anexo II* do Edital, devendo ser apresentada de preferência grampeada no lado externo de um dos envelopes subitens: 2.1.1 (Proposta) ou 2.1.2 (Habilitação);

**5.1.1** - A declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, fac-símile, *e-mail* da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

**5.1.2** - O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a referida declaração com ressalva, se for o caso, em conformidade com o item 9.1.3. (*Anexo II-A* do Edital);

**5.2** - Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchida, através de formulário (*Anexo II* ou *Anexo II-A*), na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal. Ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão Pública caso esteja em poder de pessoa presente;

**5.3** - Não atendidos os itens anteriores (5.1 e 5.2), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

**5.3.1** - Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

## VI - DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01

**6** - São requisitos da proposta de preços:

**6.1** - Ser datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e datada, contendo, se possível, nome ou razão social e endereço completo, telefone e *e-mail* da licitante, conforme modelo do **Anexo V**;

**6.1.1** - Apresentada a proposta, o licitante estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital;

**6.2** - Conter o valor mensal do serviço de consultoria em moeda nacional, expresso em algarismo e por extenso. O valor de referência é limitado em R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por mês, em moeda nacional, devem estar inclusos no preço ofertado todas as despesas diretas e indiretas, bem como os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a execução do objeto;

**6.2.1** - Os preços são fixos e irredutíveis.

**6.3** - Estar assinada pelo representante legal na última folha e rubricada em todas as folhas, preferencialmente numerada;

**6.4** - Na hipótese de as propostas estarem em desacordo com o item anterior, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes para tal, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6.4.1** - A referência na proposta do número da Agência e Conta Bancária do Licitante no Banco do Brasil - BB - agilizará o processo de pagamento;

**6.5** - Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura;

**6.5.1** - A licitante deverá informar na proposta, os seguintes dados: nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, estado civil, profissão e endereço residencial, bem como, nome e número do banco, nº da conta corrente em nome da empresa, onde deverão ser creditados os pagamentos caso a licitante seja vencedora;

**6.6** - A proposta deverá obedecer rigorosamente às especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital, sob pena de desclassificação do item em desacordo;

**6.6.1** – Os valores não poderão ultrapassar os valores máximos contidos no Anexo I, inclusive os unitários;

**6.7** - Qualquer documento que componha o envelope de proposta de preços deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia perfeitamente legível, autenticado na forma da lei ou mediante cotejo das cópias com os originais por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial que, no caso de cópia, também deverá estar autenticada na forma da lei;

**6.8** - A documentação estrangeira deverá ser apresentada em original ou qualquer processo de cópia autenticada pelo respectivo Consulado, traduzida por tradutor público juramentado.

**6.9** – **A licitante vencedora do certame deverá encaminhar detalhamento de sua proposta com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da data do encerramento da sessão.**

## **VII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FASE COMPETITIVA DE LANCES**

**7.4** - Ocorrendo divergência entre o preço unitário e total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso;

**7.5** - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria sessão pública, principalmente àquelas formais;

**7.6** - Na apreciação das propostas o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar informações complementares, amostras e/ou prospectos, a fim de obter maiores informações sobre o produto e/ou serviço ofertado, o que deverá ser providenciado no prazo estabelecido na ata da sessão pública, sob pena de desclassificação;

**7.6.1** - No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) e/ou prospecto(s), quando solicitada(s), ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou haver entrega de amostra(s) para análise fora das especificações técnicas previstas no Anexo I deste Edital, a proposta da licitante será desclassificada, estando sujeita às penalidades e sanções previstas neste Edital e legislação vigente;

**7.7** - Depois de verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

de preço para cada um dos itens objeto da presente licitação, os respectivos valores ofertados e, caso exigido no Capítulo VI do presente Edital, a marca, o modelo e o fabricante;

**7.8** - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará, **PELO MENOR PREÇO GLOBAL**, as propostas passíveis de ofertas de lances verbais, além de ser identificado o menor preço, fazendo a devida ordenação das propostas de preços para cada item, em ordem crescente;

**7.8.1** - Participarão dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço;

**7.8.1.1** - Caso existam empates e diversas empresas dentro da faixa dos 10% (dez por cento), subitem anterior, serão classificadas todas estas para que os autores participem dos lances verbais;

**7.8.2** - Caso não houver, no certame, pelo menos três propostas escritas de preços classificadas, conforme o subitem 7.8.1, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará as melhores propostas em até o máximo de 03 (três), exceto quando houver empate nas propostas, caso em que serão todos esses convidados a participar da etapa de lances (até o 3º menor preço);

**7.9** - Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos credenciados das licitantes classificadas. Tais lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, de forma razoável, sendo que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada;

**7.9.1** - O Pregoeiro convidará os credenciados das licitantes a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor;

**7.9.1.1** – A oferta de lances deverá ser efetuada pelo valor total bruto para todos os licitantes;

**7.9.1.2** - Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

**7.9.1.3** - Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio;

**7.9.2** - Caso não se realizem mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, podendo registrar os menores preços de cada licitante classificado à etapa de lances, mesmo superiores ao menor preço final, devendo estes constarem em Ata da Sessão Pública para sanar eventuais problemas futuros e, se necessário for, a negociação;

**7.9.3** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da(s) rodada(s) posterior(es) de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

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

**7.10** – O encerramento da 1ª parte da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**7.10.1** – Caso o licitante que tenha proferido o lance mais bem classificado NÃO SEJA microempresa ou empresa de pequeno porte, serão consideradas com ele EMPATADAS, as propostas formuladas por microempresas e empresas de pequeno porte, cujos últimos lances sejam até 5% superiores ao melhor preço;

**7.10.2** – Será oportunizado ao licitante mais bem classificado entre os empatados, observado o item 7.10.1, apresentar proposta inferior ao preço vencedor, situação que, uma vez concretizada, importará na adjudicação do objeto licitado em seu favor;

**7.10.3** – Na hipótese do licitante mais bem classificado entre os empatados não apresentar proposta inferior ao preço vencedor da etapa de lances, serão convocados, se houverem, remanescentes dentre os empatados, respeitada a ordem classificatória, para exercitarem o mesmo direito;

**7.10.4** – Caso não haja novas propostas pelos licitantes considerados empatados visando superar o preço originalmente ofertado pelo licitante vencedor da primeira etapa de lances, a este será adjudicado o objeto licitado;

**7.11** - Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades e sanções constantes deste Edital e legislação vigente;

**7.12** - É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante;

**7.13** - O Pregoeiro estipulará parâmetros ou percentuais sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances, bem como o tempo de oferecimento de lances;

**7.13.1**- Não serão permitidos lances com redução de valor inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais);

**7.13.2**- Durante etapa de lances, o pregoeiro poderá, a seu critério, alterar o decréscimo mínimo estipulado no item anterior, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances.

**7.14** - Declarada encerrada a etapa competitiva (todos os participantes declinarem da formulação de lances) e classificadas as propostas, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito;

**7.14.1** - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução de preços;

**7.14.2** - Se a oferta não for aceitável, mesmo após a tentativa de negociação, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

**7.15** - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o credenciado para que seja obtido preço melhor;

**7.16** - Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

## **VIII – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**





**8.1** - O Envelope de Habilitação deverá conter os documentos abaixo elencados, preferencialmente numerados seqüencialmente, que constituirão a comprovação da:

### **8.1.1 - Habilitação Jurídica**

**8.1.1.1** - Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa Individual;

**8.1.1.2** - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

**8.1.1.3** - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório;

**8.1.1.4** - Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**8.1.1.5** - Cédula de Identidade em se tratando de pessoa física.

**8.1.1.6** - A apresentação do documento de habilitação jurídica na fase de credenciamento substitui a apresentação na fase de habilitação, desde que em cópia autenticada em cartório ou, em caso de cópia simples, devidamente acompanhada do original para autenticação pelo(a) pregoeiro(a) ou membro da equipe de apoio durante a sessão.

### **8.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**8.1.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (C.G.C/MF ou CNPJ);

**8.1.2.2** - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, a Dívida Ativa da União, bem como, a Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, através de Certidão Unificada, conforme disposto no Decreto 8.302 de 04 de Setembro de 2014; Portaria MF nº 358, de 05 de Setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751 de 02 de Outubro de 2014;

**8.1.2.3** - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, expedido pela *Secretaria da Fazenda Estadual, ou outro órgão competente*;

**8.1.2.4** - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante expedido pela *Secretaria de Finanças/Fazenda Municipal, ou outro órgão competente*. No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

**8.1.2.5** - Prova de regularidade relativa ao *Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)* – CRS;

**8.1.2.6** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **8.1.3 - Qualificação Técnica**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**8.1.3.1-** Registro do(s) profissional(is) da contabilidade exigido(s) no item 1.2.1 deste edital, no Conselho Regional de Contabilidade;

**8.1.3.2-** Declaração de que a empresa licitante possui como sócios e/ou em seu quadro de empregados, na data prevista para entrega das propostas, pelo menos 2 (dois) profissionais para execução do objeto desta licitação, na forma do **Anexo VII** deste edital. Destes profissionais pelo menos 01 (um) deverá possuir formação em contabilidade e pelo menos 01 (um) dos dois profissionais com formação em nível superior em área correlacionada com o objeto da licitação: Contador, Economista, Advogado ou Administrador de Empresa. Essa exigência deverá ser comprovada com os seguintes documentos:

**8.1.3.2.1-** Contrato Social da Empresa com o(s) nome(s) desses profissionais qualificados e/ou prova de vínculo empregatício (carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços registrado em cartório de Títulos e Documentos) com a empresa licitante, contratado até a data prevista para entrega das propostas;

**8.1.3.2.2-** Prova de formação em contabilidade (curso médio ou superior), mediante apresentação de diploma e comprovante de registro no Conselho Regional de Contabilidade, para pelo menos 1(um) dos profissionais elencados;

**8.1.3.2.3-** Prova de que o coordenador dos trabalhos tenha concluído curso superior em ciências contábeis, administração de empresas, ciências econômicas ou direito, entendidas como correlatas com o objeto desta licitação.

**8.1.3.4-** Apresentação de atestado de capacidade técnica da licitante em prestar serviços de consultoria nas áreas relacionadas ao objeto desta licitação, fornecido pelo Prefeito Municipal ou Autoridade Competente do Órgão Público, nos últimos 5 (cinco) anos\*, com firma reconhecida em cartório, fazendo referência ao número do contrato ou número do processo licitatório que deu origem à contratação, conforme modelo constante do **Anexo VI**.

\* Deve ser nos últimos 5(cinco) anos tendo em vista as constantes mudanças na Legislação, e na atuação dos órgãos fiscalizadores dos serviços objetos deste edital. Sendo imprescindível para a execução dos trabalhos que o(s) profissional(is) responsável(is) tenha(m) assessorado outro(s) órgão(s) público(s) neste lapso temporal para a perfeita execução dos serviços.

#### **8.1.4-Qualificação Econômico-Financeira**

**8.1.4.1**–CertidãoNegativadeFalênciaouConcordataexpedidapelodistribuidorou pelos cartórios de registro de falência e concordata da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

#### **8.1.5 – Regularidade Social**

**8.1.5.1** - Declaração emitida pela Empresa atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz*) – modelo de uso facultativo – Anexo III do Edital.

### **IX – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**9.1** – Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 02 – Da Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.1.1** – Após constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto;

**9.1.2** – Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

**9.1.3** – Os licitantes “microempresas” ou “empresas de pequeno porte” deverão apresentar, sob pena de desclassificação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições;

**9.1.3.1** – Caso a documentação apresentada por “microempresa” ou “empresa de pequeno porte” vencedora do certame contenha restrição fiscal, será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Pregoeiro, para que tal licitante apresente a documentação de habilitação regular e se dê a adjudicação e homologação do pregão;

**9.2** – Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas, sendo a empresa inabilitada;

**9.3** – O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria Sessão Pública, principalmente àquelas formais;

**9.4** – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) a que se refere o § 1º do art. 36 da Lei nº 8.666/93 e alterações, quando expedida pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, pertinente ao objeto da licitação, substituem os itens 8.1.1 e 8.1.2;

**9.4.1** – A substituição aplica-se somente aos documentos que constem como válidos no Certificado de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Governador Celso Ramos. A licitante deverá apresentar os documentos que constarem como vencidos, sob pena de ser inabilitada caso não apresente;

**9.5** – Os documentos exigidos no Capítulo VIII poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

**9.6** – Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias, com exceção do Atestado de Capacidade Técnica, subitem 8.1.3.1 do Capítulo VIII deste Edital em que não há prazo de validade a ser estipulado;

**9.7** – Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

**9.8** – O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, após análise da documentação da empresa classificada para tal, fará anúncio de sua Habilitação ou Inabilitação;

**9.9** – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da efetiva contratação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 05 (cinco) dias úteis, restando à Administração inutilizá-lo se não procurado;



## X – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

**10.1** – Na sessão pública do Pregão será lavrada ata da Sessão Pública circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

**10.1.1** – A ata da Sessão Pública circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio presente e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados;

**10.2** – Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo justo motivo assim caracterizado pelo Pregoeiro;

**10.2.1** – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o Pregoeiro poderá de imediato determinar nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes ou então posteriormente determinar uma nova data que deverá ser comunicada a todos os licitantes participantes pelos meios de comunicação (telefone, e-mail entre outros) e também publicada no Mural Público da PMGCR;

**10.2.2** – Será lavrada ata da Sessão Pública a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento;

**10.3** – O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa ou analisar melhor as propostas/documentos do certame para o bom andamento dos trabalhos;

## XI – DA CONTRATAÇÃO:

**11.1** – O contrato, será formalizado consoante a minuta que constitui o **Anexo VI**, deste Pregão;

**11.2** – Da Convocação para assinatura do Contrato:

**11.2.1** – Transcorrido o prazo recursal e homologado o processo licitatório, o órgão requisitante, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, para assinar o termo de Contrato;

**11.2.2** – A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do Contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação dos motivos pela contratante;

**11.2.3** – Transcorrido o prazo sem que o Contrato seja assinado, o órgão requisitante, poderá (ão), a seu critério, convocar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para assinar Contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições negociadas com a licitante vencedora;

**11.2.4** – Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora, de assinatura do Contrato, o órgão requisitante, cominará multa a empresa no valor equivalente a 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e neste Edital.

**11.3** – Da vigência do Contrato:



**11.3.1** - O prazo de vigência do Contrato tem início com sua assinatura e se estende por 12(doze) meses.

**11.3.2** - Qualquer eventual prorrogação de prazo contratual, poderá ocorrer desde que atendidos os termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações introduzidas pela Lei nº 8.883 de 08.06.94.

**11.3.2.1** - Havendo prorrogações do contrato, o valor devido pelos serviços de consultoria contratados será atualizado a cada doze meses pelo índice de inflação acumulado medido pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) dos últimos doze meses e já publicado. Em caso de extinção do índice de inflação medido pelo INPC, será adotado outro índice oficial escolhido de comum acordo.

**11.3.3** – O Contrato firmado poderá ser rescindido pela Contratante, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**11.3.4** – Da rescisão contratual decorrerá o direito de a Contratante, incondicionadamente, reter os créditos relativos ao Contrato até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avençado, além das demais sanções estabelecidas neste Edital, no Contrato e em lei, para a plena indenização do erário;

**11.3.5** – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Contratante são as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no Edital e no Contrato.

#### **11.4 – Da execução do Contrato:**

**11.4.1** –O prazo para a prestação dos serviços será de 12 (doze) meses. O prazo poderá ser prorrogado em conformidade com a legislação.

**11.4.2** – São partes integrantes do Contrato, como se transcritos estivessem, a presente licitação, seus anexos e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação;

**11.4.3** –A contratada deverá manter prepostos, aceitos pela Administração, nos locais da prestação dos serviços, para representá-la na execução do contrato em conformidade com o Anexo I;

**11.4.3.1** – Quaisquer atos ou ações praticados por empregados, prepostos ou contratados da contratante, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

#### **11.5 – Da alteração do Contrato:**

O Contrato poderá ser alterado, na forma e condições estabelecidas no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**11.5.1** – O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato;

**11.5.2** – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

#### **11.6 – Dos serviços contratados e executados:**



**11.6.1** - A fiscalização, aceitação e rejeição, pelo Órgão contratante, dos serviços executados pela contratada e suas conseqüências, atenderão ao que se encontra definido no Edital e seus anexos.

## **XII – DETALHAMENTO DO OBJETO E DOS SERVIÇOS**

**12.1** –A Contratada deverá executar os serviços conforme especificações contidas no Anexo I no(s) local(is) indicado(s) pelo Prefeito Municipal ou pela Autoridade competente (secretário(a));

**12.1.1** - Os profissionais indicados deverão executar os trabalhos de consultoria objeto desta licitação através dos meios de comunicação disponíveis, através de suas presenças na Prefeitura de Governador Celso Ramos pelo menos 02 (dois) dias por semana, no horário de expediente, com carga horária mínima de 8 (cinco) horas por semana e quando necessário, por solicitação do Prefeito ou Secretário de Fazenda.

**12.2** - A contratada deverá executar, às suas expensas os serviços que apresentarem vícios ou defeitos, os refazendo/substituindo imediatamente.

**12.3** – Em caso de defeito no produto/serviço, a Contratada deverá atender aos chamados imediatamente a partir da comunicação de defeito feita pela Contratante e concluir os serviços em no máximo 01 (um) dia útil a partir do início do atendimento.

**12.4** - Competirá à Contratada substituir o funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, quando houver solicitação da Contratante. Se a dispensa der origem a qualquer ação judicial, a Contratante não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

**12.5** - A Contratada se responsabiliza pela boa qualidade dos produtos/serviços entregues, se comprometendo de imediato reparar, corrigir, remover, restituir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**12.6** - A Contratada se responsabiliza por substituir os materiais/serviços não aprovados pela Contratante.

**12.7** - A Contratada deve comunicar à Contratante a conclusão de cada etapa dos trabalhos/serviços, para que esta possa proceder à vistoria, com vistas a sua aceitação provisória.

**12.8** - A Contratada deve cumprir todas as medidas de segurança exigidas para a entrega e execução dos produtos, conforme legislação em vigor;

**12.9** - A Contratada deve executar todos os serviços complementares julgados necessários à execução do objeto.

**12.10** - Os serviços deverão atender a todas as normas e legislação pertinentes;

## **XIII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**13.1-** A execução do objeto desta licitação correrá à conta de recursos próprios provenientes da dotação constante da Lei Orçamentária Anual de 2018 com a seguinte classificação:

3.3.90.35.99 – Funcionamento e Manutenção da Secretaria de Fazenda.

3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes.



#### **XIV – DO PAGAMENTO**

**14.1** - O pagamento dos serviços de consultoria será efetuado até o dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao mês de adimplemento, mediante a apresentação de nota fiscal. A licitante vencedora deverá apresentar relatório com resumo dos serviços realizados em cada quadrimestre. No pagamento será efetuada a retenção do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza na forma da legislação vigente.

**14.2** - Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

**14.3** - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações advindas do fornecimento dos produtos, nem implicará em aceitação dos produtos em desacordo com o previsto neste Edital e seus anexos.

**14.4** - O Município poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

**I.** Paralisação do fornecimento por parte da CONTRATADA, até o reinício.

**II.** Entrega de produtos com prazo de validade vencidos até que sejam trocados.

**III.** Existência de qualquer débito para com o Município até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a CONTRATADA tenha perante o Município.

**IV.** Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da Fiscalização do Município.

**14.5** - No pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos devidos na forma da legislação, em especial o INSS e ISS.

**14.6** - A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal, no original ou em fotocópia autenticada, comprovante de recolhimento referente ao FGTS e INSS.

**14.7** - O fornecedor ou prestador de serviços ao Município que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não seja o BANCO DO BRASIL, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Município são efetuados prioritariamente pelo BANCO DO BRASIL.

**14.8** - A fornecedora deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, sede ou domicílio da contratada, demonstrando sua regularidade;

**14.9** - A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o produto, tais como: a MARCA sob o qual o mesmo é comercializado, Fabricante, e o prazo de validade do produto. Além de mencionar o número do Contrato, o número da Licitação, do Processo Administrativo e da Ordem de Fornecimento.

**14.10** - Também será obrigatório que a empresa mencione na Nota Fiscal/Fatura os seguintes dados bancários para pagamento: número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente com dígito.

#### **XV – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**15.1** - A empresa vencedora ficará obrigada a trocar/refazer, às suas expensas, o produto/serviço que for recusado por motivo justo, como por exemplo: apresentar-se danificado, com prazo de



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

validade vencido, ou que estiver em desacordo com o disposto neste edital e seus anexos entre outros;

**15.2** - Expedida a Ordem de fornecimento e/ou Executado o Contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, "a" e "b", da Lei 8.666/93 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob as responsabilidades de Servidor e/ou Comissão de Recebimento, podendo ser:

*"a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação (não superior a 90 dias);*

*b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação."*

**15.3** - A validade dos produtos, no momento de seu recebimento, não poderá ser inferior a 75% do seu prazo de validade.

## **XVI - DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS**

**16.1** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital apontando as falhas ou irregularidades que o viciou, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

**16.1.1** - A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo essa respondida, posteriormente, na hipótese de a impugnação não prejudicar as propostas;

**16.2** - Até o 2º (segundo) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório;

**16.2.1** - Quaisquer dúvidas sobre o presente edital deverão ser objeto de consulta à Comissão Permanente de Licitação, da PMGCR, via correio, e-mail ou através do protocolo da Recepção da aludida Comissão;

**16.2.2** - As dúvidas encaminhadas eletronicamente deverão ser endereçadas exclusivamente para o endereço: [licitacaogovernadorcelsoramos@gmail.com](mailto:licitacaogovernadorcelsoramos@gmail.com), devendo constar a identificação da empresa e/ou cidadão solicitante;

**16.2.3** - Os esclarecimentos ao edital serão enviados a todas as licitantes que retiraram/solicitaram o Edital;

**16.2.4** - A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nelas contidos se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame;

**16.3** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas de preços;

**16.4** - Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos;

**16.5** - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

**16.6** - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

**16.7** - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

**16.8** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**16.9** - O recurso deverá ser interposto mediante petição datilografada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente;

**16.10** - O recurso deverá ser entregue no setor de Licitações e Contratos, endereçado ao mesmo, podendo ser encaminhado por e-mail, no endereço eletrônico: [licitacaogovernadorcelso Ramos@gmail.com](mailto:licitacaogovernadorcelso Ramos@gmail.com);

**16.10.1** - À parte que interpuser recurso por meio de e-mail, deverá providenciar a juntada da via original nos respectivos autos, no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena do não conhecimento deste;

**16.11** - O recurso será recebido pelo Pregoeiro e será processado conforme determina a Lei 10.520/02;

**16.12** - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

**16.13** - Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da PMGCR;

**16.14** - A ocorrência de recursos de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida em lei.

## **XVII – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**17.1** - As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária, não superior a 5 (cinco) anos, na modalidade de pregão, e não superior a 2 (dois) anos para as demais modalidades, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e

d) declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública;

**17.2** - A advertência será emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação;



**17.3 - Aplicação de multas:**

- a)** Pela prestação de serviços de consultoria equivocada, contrária às normas legais vigentes, capaz de induzir o agente público ou político ao erro na execução de atos da administração e passíveis de imputação de responsabilidade pelos órgãos incumbidos constitucionalmente de fiscalizar – multa equivalente a 3% (três por cento) do valor global do contrato para cada fato até o limite de 30% (trinta por cento).
- b)** Pelo atraso na prestação dos serviços de consultoria de forma a comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações diária aprovada pelo Decreto Municipal nº 107/2011 e alterações posteriores – multa equivalente a 1% (um por cento) do valor global do contrato para cada evento até o limite de 10% (dez por cento).
- c)** Pelo atraso injustificado superior a 3 (três) dias em atender as demandas por consultoria – multa equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento).
- d)** Pelo não cumprimento de qualquer das condições fixada na Lei 8666/93, no instrumento convocatório ou no contrato e não abrangida nas letras anteriores – multa equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato para cada evento até o limite de 20% (dez por cento).
- e)** Comprovada a incapacidade técnica da contratada em executar com segurança e confiança o objeto desta licitação segundo avaliação da administração – multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- f)** Recusa em assinar o contrato no prazo determinado neste edital, multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato que deveria ser assinado.
- g)** Desistência de execução do contrato, multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

**17.3.1 - A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades;**

**17.4 - A suspensão impossibilitará a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, de acordo com os prazos a seguir:**

- a) por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;
- b) por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;
- c) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;
- d) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;
- e) por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;
- f) por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;
- g) por até 5 (cinco) anos quando, na modalidade de pregão, a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar na execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; e
- h) até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no item anterior.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**17.4.1** - A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Município, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município;

**17.4.2**- A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência;

**17.5** - A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito Municipal de Governador Celso Ramos/SC;

**17.5.1** - A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou;

**17.5.2** - A declaração de inidoneidade terá seus efeitos extensivos a toda Administração Pública;

**17.6** - As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Município, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- b) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

**17.7** - As sanções previstas neste edital poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
- b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

**17.8** - Compete à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas neste Regulamento, cuja aplicação dependerá da homologação da autoridade competente do órgão ou entidade;

**17.9** - É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas neste edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade;

**17.10** - As penalidades aplicadas serão registradas na PMGCR, no Cadastro Geral de Fornecedores do Município;

**17.10.1** - Homologadas e publicadas as penalidades, a Administração as encaminhará ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município, para registro.

## **XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** - Fazem parte integrante deste edital de Licitação:

- **Anexo I – Projeto Básico;**
- **Anexo II – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;**
- **Anexo II.A – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, com restrição;**
- **Anexo III – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- **Anexo IV** – Declaração Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- **Anexo V** – Modelo de Apresentação das Propostas;
- **Anexo VI** – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- **Anexo VII** – Declaração que possui profissionais qualificados;
- **Anexo VIII** – Minuta do Contrato.

**18.2.** A PMGCR reserva-se o direito de anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (Supremo Tribunal Federal - STF, Súmula nº 473);

**18.3.** No caso de não haver expediente para a data fixada à entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou propostas, a sessão pública realizar-se-á às 14 (quatorze) horas do primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada;

**18.3.1.** Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de: cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor;

**18.4.** Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova, dentro do envelope da fase correspondente à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento;

**18.5.** A apresentação de documentos exigidos no presente Edital poderão ser extraídos através dos Sites dos Órgãos Competentes (Internet), estando sujeitos a comprovação e confirmação junto ao Site do Órgão Competente, salvo disposição em contrário;

**18.6.** O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

**18.7.** A PMGCR, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação;

**18.8.** O licitante vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou a redução da carga horária semanal em até 25% (vinte e cinco por cento), conforme preceitua o artigo 65, §1º, da Lei (federal) nº 8666/93.

**18.9.** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos à presente licitação;

**18.10.** O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar parecer técnico interno ou externo em qualquer fase da presente licitação;

**18.11.** O julgamento e a classificação das propostas são atos exclusivos do Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, que se reserva o direito de desclassificar as propostas em desacordo com este edital ou ainda que se revelarem manifestamente inexecutáveis.

Governador Celso Ramos/SC, 13 de Dezembro de 2017.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

***Pedro Augusto da Cunha***  
***Secretário de Administração***



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO I**

# **PROJETO**

# **BÁSICO**



**PROJETO BÁSICO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA  
RELACIONADOS AO OBJETO DESTA LICITAÇÃO**

**JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA:**

A administração pública brasileira, com a consolidação do processo democrático, evolução da tecnologia da informática e dos instrumentos de controle pela boa e regular aplicação dos recursos públicos, principalmente a partir da edição da Lei de Responsabilidade Fiscal, se constituiu numa atividade altamente complexa e burocratizada, passando a exigir do moderno administrador público, atenção especial com o corpo funcional da Prefeitura, no sentido de capacitá-lo, profissionalizá-lo e valorizá-lo, de forma que ele esteja cada vez mais preparado para atender satisfatoriamente a nova ordem que se instala na administração pública brasileira, qual seja: da valorização do corpo de funcionários; da valorização e fortalecimento do planejamento das ações governamentais; da instituição, previsão e arrecadação de todos os tributos de competência do Município; do aperfeiçoamento do processo de elaboração dos instrumentos de planejamento; da administração por resultados; do fortalecimento do sistema de controle interno; da valorização do princípio da transparência dos atos da administração; do controle da disponibilidade por destinação de recursos; da valorização e controle do patrimônio público; da real evidenciação do patrimônio público nos balanços; do alinhamento das normas de contabilidade aplicada ao setor público com as normas internacionais, entre outras.

Diante desse importante e novo cenário da administração pública, os gestores não podem correr o risco de cometer erros, falhas ou irregularidades na execução dos atos por falta de conhecimento ou por ausência de uma orientação segura, pois as consequências podem ser muito graves, especialmente porque os órgãos incumbidos constitucionalmente de fiscalizar os atos da administração, emitir parecer sobre as contas anuais de governo e julgar as contas dos responsáveis, estão cada vez mais aparelhados e exigentes, razão pela qual julgo prudente e necessário a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada, comprovadamente qualificada e com experiência para realizar serviços de consultoria nas áreas planejamento orçamentário, contabilidade pública, atendimento à Lei (federal) nº 4320/64, atendimento à Lei Complementar (federal) nº 101/2000, sistema de controle interno, atualização permanente das normas de controle interno, atos de pessoal, processos licitatórios, contratos, compras, assinatura de convênios e acordos, elaboração e interpretação de leis, decretos e portarias entre outros atos desenvolvidos no cotidiano e capacitação de pessoal nessas áreas;

<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>OBJETO</b>	<b>DETALHAMENTO DO OBJETO DA CONSULTORIA</b>
01	Planejamento Orçamentário	Elaboração dos instrumentos de planejamento.  Observância aos princípios orçamentários definidos na Lei (federal) nº 4320/64.	<b>1. Plano Plurianual:</b> a) Coordenação do trabalho de definição das ações de governo a serem executadas no período, levando em consideração o Plano Diretor da Cidade e o programa de governo aprovado nas urnas pelos eleitores. b) Estruturação das ações de governo em Programas de Governo. c) Elaboração do Orçamento da Receita utilizando os códigos e as contas instituídas pela Portaria



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			<p>Conjunta SOF/STN nº 163/2001 e alterações posteriores.</p> <p>d) Previsão no Orçamento da Receita, em contas redutoras, a renúncia de receita de que trata o artigo 14, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, assim como para os descontos concedidos.</p> <p>e) Estruturação do Orçamento da Receita das diversas Unidades Gestoras com o código da destinação dos recursos, conforme disposto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional.</p> <p>f) Quantificação das necessidades orçamentárias para manutenção da máquina administrativa de forma a permitir a avaliação do volume de recursos próprios disponíveis para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental.</p> <p>g) Realização de audiência pública para apresentar e discutir com a sociedade o orçamento da receita, as diretrizes, objetivos e metas da administração para o período, identificados nos programas e nas ações de governo.</p> <p>h) Elaboração do orçamento para as despesas com a classificação das ações de Governo por função, sub-função, programa e projeto/atividade/operações especiais, conforme Portaria MOG nº 42/1999.</p> <p>i) Apresentação de demonstrativo de cada programa de governo com as ações de governo que a compõem, dos programas constando diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, meta física, valor de cada ação de governo e fontes de recursos.</p> <p>j) Utilização das fontes de recursos com base em estrutura aprovada e em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e orientações do Tribunal de Contas.</p>
--	--	--	--





			<p>k) A locação de recursos de forma a garantir os gastos mínimos com saúde, educação, gastos máximos com o Poder Legislativo e vinculação de recursos a órgão, fundo ou despesa.</p> <p>l) Elaboração de demonstrativos da receita e da despesa que permitam uma melhor visualização e avaliação pelo Poder Legislativo.</p> <p>m) Elaboração do Projeto de Lei do Plano Plurianual e exposição de motivos.</p> <p>n) Avaliação periódica do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas na Lei do Plano Plurianual.</p> <p>o) Revisão Anual do Plano Plurianual quando necessário para atendimento de novas necessidades.</p> <p>p) Elaboração de Projeto de Lei dispondo sobre alterações no Plano Plurianual.</p> <p>q) Treinamento dos servidores responsáveis pela elaboração do PPA.</p> <p><b>2. Lei de Diretrizes Orçamentárias</b></p> <p>a) Coordenação do trabalho de definição das prioridades e metas da administração para o exercício seguinte, extraídas do Plano Plurianual.</p> <p>b) Elaboração do orçamento da receita para três exercícios, observando as exigências da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, as contas instituídas pela Portaria Conjunta SOF/STN nº 163/2001 e alterações posteriores, as contas de receita utilizadas no PPA e as normas atualizadas constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e aprovadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.</p> <p>c) Previsão no Orçamento da Receita, em contas redutoras, a previsão de renúncia de receita de que trata o artigo 14, da Lei Complementar (federal) nº</p>
--	--	--	--



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			<p>101/2000, assim como para os descontos concedidos.</p> <p>d) Estruturação das ações de governo em Planilhas que identifiquem a classificação da despesa de forma institucional, funcional programática, grupo de natureza de despesa, diagnóstico, diretrizes e objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira por fonte de recursos para o exercício de referência e meta financeira para mais dois exercícios, observando o disposto na Portaria MOG nº 42/1999, Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001 e alterações posteriores e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aprovado pela STN.</p> <p>e) Quantificação das necessidades orçamentárias para manutenção da máquina administrativa de forma a permitir a avaliação do volume de recursos próprios disponíveis para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental nos exercícios de referência.</p> <p>r) Realização de audiência pública para apresentar e discutir com a sociedade o orçamento da receita, as prioridades e metas da administração para o exercício seguinte.</p> <p>f) Elaboração de todos os anexos exigidos pela Lei Complementar (federal) nº 101/2000 e modelados pela Secretaria do Tesouro Nacional através do Manual de Demonstrativos Fiscais, além de Demonstrativo que evidencie a compatibilização das prioridades constantes da LDO com os objetivos e metas do PPA.</p> <p>g) Utilização das fontes de recursos com base em estrutura aprovada e em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e normas do Tribunal de Contas.</p> <p>h) Alocação de recursos na LDO de forma a assegurar os gastos mínimos com saúde e educação,</p>
--	--	--	---



			<p>gastos máximos com o Poder Legislativo e vinculação de recursos a órgão, fundo ou despesa.</p> <p>i) Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias de forma que atenda todas as exigências constantes da Lei Complementar (federal) nº 101/2000 para que o Prefeito não incorra em crime de responsabilidade, capitulado na Lei (federal) nº 10.028/2000.</p> <p>j) Avaliação periódica do cumprimento das prioridades e metas estabelecidas na LDO.</p> <p>k) Elaboração de projeto de lei dispondo sobre a inclusão de novas prioridades, quando necessário.</p> <p>l) Treinamento dos servidores responsáveis pela elaboração da LDO.</p> <p><b>3. Lei Orçamentária Anual</b></p> <p>a) Elaboração do orçamento da receita observando as exigências da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, Lei (federal) nº 4320/64, as contas de receita instituídas pela Portaria Conjunta SOF/STN nº 163/2001 e alterações posteriores, as contas de receita utilizada no PPA e na LDO e as normas atualizadas constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e aprovadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.</p> <p>b) Previsão no Orçamento da Receita, em contas redutoras, a previsão de renúncia de receita de que trata o artigo 14, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, além dos descontos concedidos.</p> <p>c) Coordenação do trabalho de fixação das dotações para cada ação de governo, distribuída por grupo de natureza de despesa e por fonte de recursos.</p> <p>d) Estruturação das ações de governo em Planilhas que identifiquem a classificação da despesa de forma institucional,</p>
--	--	--	--



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			<p>funcional programática, grupo de natureza de despesa, diagnóstico, diretrizes e objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira por fonte de recursos para o exercício de referência, observando o disposto na Lei (federal) nº 4320/64, Lei Complementar (federal) nº 4320/64, Portaria MOG nº 42/1999, Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001 e alterações posteriores e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aprovado pela STN.</p> <p>e) Realização de audiência pública para apresentar e discutir com a sociedade o orçamento da receita e as ações de governo a serem executadas no exercício seguinte com identificação das metas físicas e financeiras.</p> <p>f) Elaboração de todos os anexos da LOA exigidos pela Lei (Federal) nº 4320/64, pela Lei Complementar (federal) nº 101/2000, pelo Manual de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela STN, além de demonstrativo que evidencie a compatibilização da LOA com as prioridades, objetivos e metas estabelecidas na LDO e no PPA.</p> <p>g) Utilização dos códigos das fontes de recursos com base em estrutura aprovada e em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e normas do Tribunal de Contas.</p> <p>h) Alocação de recursos na LOA de forma a assegurar os gastos mínimos com saúde e educação, gastos máximos com o Poder Legislativo e vinculação de recursos a órgão, fundo ou despesa.</p> <p>i) Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual de forma que atenda todas as exigências constantes da Lei (federal) nº 4320/64 e Lei Complementar (federal) nº 101/2000 para que o Prefeito não incorra em crime de</p>
--	--	--	--



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			<p>responsabilidade, capitulado na Lei (federal) nº 10.028/2000.</p> <p>j) Desdobramento da Receita Prevista para as diversas Unidades Gestoras em metas bimestrais de arrecadação, por fonte de recursos, de forma a dar atendimento ao disposto no artigo 13, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000.</p> <p>k) Elaboração da programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, de forma a dar atendimento ao disposto no artigo 8º, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000.</p> <p>l) Desdobramento das metas fiscais, físicas e financeiras anual em metas quadrimestrais, de forma a dar cumprimento ao disposto no artigo 9º, §4º, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000.</p> <p>m) Treinamento dos servidores responsáveis pela elaboração da LOA,</p>
02	Contabilidade	<p>Cumprimento dos princípios fundamentais no registro dos fenômenos patrimoniais, conforme previsto na Resolução CFC nº 750/1993.</p> <p>Observância às normas editadas pela Lei (federal) nº 4320/64.</p> <p>Classificação da receita e da despesa.</p> <p>Registro contábil dos fenômenos econômicos.</p> <p>Emissão dos Balancetes mensais.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Princípio da Entidade;</li><li>2. Princípio da Continuidade;</li><li>3. Princípio da Oportunidade;</li><li>4. Princípio do Registro pelo valor original;</li><li>5. Princípio da Competência;</li><li>6. Princípio da Prudência;</li><li>7. Correta utilização do novo Plano de Contas Único;</li><li>8. Controle da criação de novas fontes/destinações de recursos;</li><li>9. Classificação da Receita e registro contábil de acordo com a Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;</li><li>10. Registro contábil da receita sob o enfoque orçamentário e patrimonial;</li><li>11. Registro contábil da renúncia de receita, descontos concedidos e devoluções em contas redutoras de receita;</li><li>12. Classificação da Despesa e registro contábil de acordo com a Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001 e alterações posteriores e Manual de</li></ol>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		<p>Emissão do Balanço Anual das Unidades Gestoras.</p> <p>Emissão do Balanço Consolidado.</p>	<p>Contabilidade Aplicada ao Setor Público;</p> <p>13.Registro contábil da despesa sob o enfoque orçamentário e patrimonial;</p> <p>14.Registro contábil da receita e despesa por fonte/destinação de recursos;</p> <p>15.Registro contábil do controle da disponibilidade por destinação de recursos e conferência desses saldos com os saldos bancários para fins de ajuste periódico;</p> <p>16.Registro contábil das provisões para férias, 13º salário, licença prêmio, depreciação, amortização e exaustão, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;</p> <p>17.Registro contábil das provisões para devedores duvidosos e inscritos em dívida ativa e da sua atualização mensal pela apropriação dos encargos moratórios;</p> <p>18.Registro contábil das reavaliações dos ativos;</p> <p>19.Registro contábil e controle dos débitos imputados a responsáveis;</p> <p>20.Avaliação do excesso de arrecadação por fontes de recursos;</p> <p>21.Apuração e registro contábil do superávit financeiro em cada uma das fontes de recursos;</p> <p>22.Utilização dos recursos do superávit financeiro do Fundeb no prazo estabelecido pela Lei (federal) nº 11.494/2007;</p> <p>23.Controle mensal dos gastos mínimos em saúde e ensino;</p> <p>24.Controle do comprometimento da receita corrente líquida com pessoal;</p> <p>25.Controle do limite de gastos administrativos no RPPS;</p> <p>26.Abertura de crédito adicional por conta do superávit financeiro apurado em cada uma das fontes;</p> <p>27.Elaboração de Projeto de Lei dispendo sobre autorização para abertura de créditos adicionais;</p> <p>28.Elaboração de Decreto dispendo sobre a abertura de créditos adicionais;</p> <p>29.Consolidação dos dados contábeis;</p> <p>30.Controle do envio de dados e informações ao Tribunal de Contas;</p> <p>31.Emissão do Balancete mensal de cada uma das Unidades Gestoras para</p>
--	--	---	--



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			<p>conferência do saldo das contas e realização de eventuais ajustes;</p> <p>32. Emissão do Balanço Anual de cada uma das Unidades Gestoras e conferência do saldo das contas para eventuais ajustes antes do encerramento do exercício;</p> <p>33. Emissão do Balanço Consolidado e conferência do saldo das contas para eventuais ajustes antes do encerramento do exercício;</p> <p>34. Elaboração de resposta á diligências, audiências, citações e pedido de informações pelo Tribunal de Contas;</p> <p>35. Elaboração de recursos junto ao Tribunal de Contas nas decisões de Plenário daquela Corte de Contas;</p> <p>36. Controle dos processos que tramitam no Tribunal de Contas;</p> <p>37. Outros procedimentos relacionados á contabilização dos fenômenos econômicos nas diversas Unidades Gestoras;</p> <p>38. Treinamento dos servidores responsáveis pela contabilidade das diversas unidades gestoras.</p>
03	Lei (federal) 4.320/64	Cumprimento das normas nela estabelecidas	<p>01. Conteúdo da Lei Orçamentária Anual;</p> <p>02. Princípios orçamentários;</p> <p>03. Discriminação e classificação das receitas e despesas;</p> <p>04. Observância às regras para transferência de recursos ás entidades públicas e privadas;</p> <p>05. Regras para emendas à Lei Orçamentária Anual;</p> <p>06. Controle da Execução orçamentária e financeira;</p> <p>07. Observância ao regime de caixa para as receitas e de competência para as despesas;</p> <p>08. Contabilização da Dívida Ativa;</p> <p>09. Contabilização dos restos a pagar;</p> <p>10. Abertura de créditos adicionais e indicação das fontes de recursos correspondentes;</p> <p>11. Observância aos estágios da despesa pública;</p> <p>12. Anulação de empenho;</p> <p>13. Regime de adiantamento da despesa;</p> <p>14. Regras para criação e operação dos fundos municipais;</p> <p>15. Prestação de contas;</p> <p>16. Organização da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial;</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			<p>17. Elaboração, conferência e ajustes dos Balanços;</p> <p>18. Contabilidade das autarquias, fundações e empresas dependentes.</p>
04	Lei de Responsabilidade Fiscal.	Cumprimento dos princípios, limites e condições.	<p>01. Planejamento das ações governamentais através dos instrumentos: PPA, LDO e LOA;</p> <p>02. Transparência das ações governamentais através da publicação do relatório resumido da execução orçamentária e de gestão fiscal; realização de audiências públicas durante os processos de elaboração e discussão dos instrumentos de planejamento e para demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais, físicas e financeiras; liberação para conhecimento e acompanhamento pela sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público; e publicação dos orçamentos e dos balanços;</p> <p>03. Avaliação mensal do equilíbrio de caixa por fonte de recursos;</p> <p>04. Ajustes contábeis no controle da disponibilidade de caixa por destinação de recursos e ajustes nos saldos das contas bancárias;</p> <p>05. Prevenção a riscos através da reserva de recursos na conta reserva de contingência;</p> <p>06. Estabelecimento de metas fiscais e avaliação do seu cumprimento;</p> <p>07. Estabelecimento de metas físicas e financeiras e avaliação do seu cumprimento;</p> <p>08. Avaliação mensal do cumprimento dos limites de gastos com pessoal;</p> <p>09. Obediência aos limites e condições para renúncia de receitas, geração de despesas, assunção de obrigações no último ano do mandato, inscrição de despesas em restos a pagar, realização de operações de crédito e limite de endividamento;</p> <p>10. Avaliação periódica da configuração do sistema para a correta apuração da receita corrente líquida e dos gastos com pessoal;</p>





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			<ol style="list-style-type: none"><li>11. Elaboração da LDO em conformidade com a LRF para não incorrer em crime de responsabilidade;</li><li>12. Demonstrativo da compatibilização dos instrumentos de planejamento;</li><li>13. Desdobramento da receita prevista em cada fonte de recursos em metas bimestrais de arrecadação e avaliação do seu cumprimento;</li><li>14. Adoção do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira quando as metas não forem alcançadas, inclusive com registro contábil da limitação de empenho;</li><li>15. Elaboração da programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso;</li><li>16. Desdobramento das metas fiscais e físicas em metas quadrimestrais e avaliação do seu cumprimento em audiência pública na comissão de orçamento e finanças da Câmara;</li><li>17. Elaboração do processo administrativo da estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos casos de geração de despesa, renúncia de receita e desapropriação de imóveis urbanos.</li><li>18. Observância à exigência de instituição, previsão e arrecadação de todos os tributos de competência do Município;</li><li>19. Observância às regras para alienação de bens e direitos;</li><li>20. Elaboração de demonstrativo dos projetos programados para o exercício e que passarão para o exercício seguinte em andamento e das obras com necessidade de recursos para conservação;</li><li>21. Inclusão de novos projetos na Lei Orçamentária Anual somente após adequadamente atendidos com recursos os projetos em andamento e as obras com necessidade de despesas para conservação, conforme determina o artigo 45, da LC (federal) nº 101/2000;</li><li>22. Encaminhamento ao Poder Legislativo até o envio da LDO, relatório com informações necessárias ao cumprimento do item anterior;</li><li>23. Disponibilização para consulta e apreciação pelos cidadãos e</li></ol>
--	--	--	---



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			<p>instituições da sociedade, durante todo o exercício seguinte, as contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo ao Tribunal de Contas;</p> <p>24. Manutenção de sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>25. Encaminhamento das contas de Governo à Secretaria do Tesouro Nacional, via SICONFI para consolidação nacional;</p> <p>26. Elaboração, publicação e envio aos órgãos correspondentes, os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal;</p> <p>27. Fiscalização pelo Sistema de Controle Interno, do cumprimento das normas editadas pela LRF, com ênfase ao atingimento das metas estabelecidas na LDO; limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; retorno da despesa com pessoal ao respectivo limite; providência para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites; destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; e cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal.</p> <p>28. Condições para contribuir com o custeio de despesas de competência de outros entes da Federação.</p> <p>29. Treinamento dos servidores responsáveis pela execução dos atos relacionados ao cumprimento dos princípios, limites e condições exigidos pela LRF.</p>
05	Sistema de Controle Interno	Operacionalização do Sistema de Controle Interno	<p>01. Atualizar as normas de controle interno vigentes com base nas alterações ocorridas na legislação em geral, como a Lei Federal nº 13019/2015, e normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado e Secretaria do Tesouro Nacional deste a última atualização, e manter permanente atualização das normas de controle interno para os principais atos da administração aprovadas pelo Decreto Municipal nº 263/2011;</p> <p>02. Atualizar o check lista e manter permanente atualização do Check</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			<p>List aprovado pelo Decreto Municipal nº 263/2011, ferramenta de orientação para realização das auditorias internas e verificação quadrimestral do cumprimento das normas na execução dos atos da administração;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>03. Atualização da agenda de obrigações e manter permanente atualização da agenda de obrigações diária aprovada pelo Decreto Municipal nº 263/2011;</li><li>04. Elaboração do programa anual de auditoria interna;</li><li>05. Realização de auditoria interna para verificar o cumprimento das normas de controle interno na execução dos atos da administração usando como ferramenta o check list aprovado pelo Decreto Municipal nº 263/2011;</li><li>06. Elaboração do relatório de auditoria interna com registro dos achados;</li><li>07. Elaboração de parecer do Controle Interno sobre o relatório de auditoria com indicação das medidas adotadas e a adotar para corrigir e prevenir eventuais falhas, irregularidades ou ilegalidades apuradas;</li><li>08. Elaboração de relatórios de controle interno com indicação das irregularidades eventualmente cometidas e providências adotadas ou a adotar para corrigir e prevenir para envio ao Tribunal de Contas para conhecimento;</li><li>09. Elaboração de relatório sobre as contas anuais de governo, elaboração de relatório de gestão de cada uma das unidades gestoras; elaboração de relatório do controle interno sobre exame das contas de gestão, conforme conteúdo constante da IN TC nº 20/2015;</li><li>10. Instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de dano ao erário, elaboração de relatório e encaminhamento ao Tribunal de Contas para julgamento;</li><li>11. Abertura de processo administrativo para apurar responsabilidade pela prática de atos ilegais;</li><li>12. Cumprimento da missão do sistema de controle interno, em especial, na</li></ol>
--	--	--	---



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			Constituição Federal, Lei (federal) nº 4.320/64, Lei Complementar (federal) nº 101/2000, Lei Complementar (estadual) nº 202/2000.
06	Recursos Humanos	Atos de Pessoal	01. Regras para ingresso no serviço público na condição de efetivo, temporário, em comissão, eletivo e estagiário; 02. Documentos que devem integrar os processos de nomeação, contratação e posse de agentes públicos; 03. Registros funcionais, controle de frequência, regras para pagamento de hora extra, concessão de férias, licença prêmio, promoções, elaboração da folha de pagamento, legalidade das verbas a serem pagas, recolhimento de FGTS, geração e encaminhamento de informações aos órgãos de fiscalização.
07	Patrimônio	Controle do Imobilizado	01. Atos de incorporação, baixa e transferência de bens; 02. Inventário, reavaliação, vida útil e valor residual; 03. Controle físico, cadastral e contábil dos bens imóveis e bens móveis; 04. Depreciação, amortização, exaustão, avaliação e mensuração; 05. Conferência periódica do saldo das contas do sistema patrimonial com o sistema contábil; 06. Realização de lançamentos de ajustes
08	Processos de contratação.	Licitações, Contratos, Compras, assinatura de convênios e acordos.	01. Conteúdo dos Editais de acordo com a modalidade de licitação; 02. Conteúdo dos Contratos; 03. Autorização de compras; 04. Formalização dos processos de convênio e acordos; 05. Prestação de contas
09	Legislação	Elaboração e Interpretação	01. Elaboração e interpretação de leis e decretos, especialmente os relacionados a orçamento e contabilidade; 02. Elaboração de portarias.
10	Treinamento	Capacitação de servidores nas áreas acima.	01. Transferência de experiências através de orientações direta na execução dos atos da administração;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

			02. Realização de cursos e palestras para os servidores sobre temas específicos quando requisitados; e 03. Realização de reuniões de trabalho com troca de informações e execução de tarefas sob supervisão.
<b>DO NÚMERO DE PROFISSIONAIS EXIGIDO, QUALIFICAÇÃO, PRESENÇA MÍNIMA NA PREFEITURA E CARGA HORÁRIA.</b>  O vencedor deste certame deverá executar os serviços de consultoria acima especificado, com no mínimo 2 (dois) profissionais qualificados.  Pelo menos um profissional deverá ter formação em contabilidade e comprovada qualificação contábil na área pública mediante apresentação de currículo. Pelo menos 01 (um) profissional deverá possuir formação em nível superior em área correlata com o objeto desta licitação e comprovada qualificação na área pública mediante apresentação de currículo.  Os trabalhos de consultoria deverão ser coordenados por um dos profissionais com formação em nível superior.  Os profissionais deverão estar presentes na Prefeitura para executar os serviços objeto desta licitação pelo menos 8 (oito) horas por semana, em 2 (dois) dias por semana no horário de expediente da Prefeitura, além da consultoria a ser oferecida pelos meios de comunicação disponíveis.			
<b>VALOR REFERÊNCIA</b>  O valor da proposta de preço da vencedora do certame não poderá exceder ao valor de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais) por mês.			



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO

*(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)*

**Prezados Senhores,**

\_\_\_\_\_, inscrita no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade  
no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no item 5.1  
do Capítulo V do Edital, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido  
pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
**(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ANEXO II-A

### DECLARAÇÃO

*(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte – Com restrições)*

*Prezados Senhores,*

\_\_\_\_\_, inscrita no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V do Edital, que Atende aos Requisitos de Habilitação, ressalvado o disposto nas Leis Complementares n.º 123, de 14/12/2006 e n.º 147, de 07/08/2014.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
**(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### ANEXO III

### DECLARAÇÃO

*(Inciso XXXIII do art. 7º da CF)*

**Prezados Senhores,**

\_\_\_\_\_, inscrita no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
***(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)***





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO

*(Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte)*

**Prezados Senhores,**

\_\_\_\_\_, inscrita no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_, intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, que detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 e n.º 147, de 07/08/2014.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
***(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)***



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ PARA  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA**

EMPRESA:  
ENDEREÇO:  
TELEFÔNE E FAX:  
CNPJ:  
E-MAIL:

OBJETO	Valor Mensal R\$
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, CONTABILIDADE PÚBLICA, ATENDIMENTO À LEI (FEDERAL) Nº 4320/64, ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR (FEDERAL) Nº 101/2000, SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, ATUALIZAÇÃO PERMANENTE DAS NORMAS DE CONTROLE INTERNO, ATOS DE PESSOAL, PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONTRATOS, COMPRAS, ASSINATURA DE CONVÊNIOS E ACORDOS, CONTROLE PATRIMONIAL ELABORAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS ENTRE OUTROS ATOS DESENVOLVIDOS NO COTIDIANO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL NESSAS ÁREAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL.	
Valor por extenso(.....)	

Declaro que nos preços propostos estão inclusas todas as despesas com seguro, impostos, taxas e outros encargos que incidam sobre o objeto licitado.

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
FONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_ .

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:  
NOME:  
RG  
CPF

PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A CONTRATADA DURANTE A VIGÊNCIA DO AJUSTE  
NOME:  
RG  
CPF



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

DADOS PARA PAGAMENTO

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

**FORMA DE PAGAMENTO:**

**PRAZO DA EXECUÇÃO:**

**FORMA DE EXECUÇÃO:**

**DADOS BANCÁRIOS:**

**Governador Celso Ramos/SC \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura  
Representante da Empresa**



## ANEXO VI

### MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Eu, (Prefeito Municipal ou autoridade pública competente) de \_\_\_\_\_(Município, Estado), atesto para fins de prova e participação em Processos Licitatórios, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, presta (ou prestou) serviços de consultoria à Prefeitura Municipal ou outro órgão público de \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_(indicar as áreas de atuação necessariamente relacionadas ao objeto da licitação), conforme Processo Licitatório nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (ou contrato nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_), demonstrando seus consultores, conhecimento, competência, segurança, dedicação, assiduidade e responsabilidade na execução desses serviços.

E por ser verdade dato e assino o presente atestado de capacidade técnica.

Local e data (dos últimos cinco anos)

Nome e assinatura do Prefeito ou autoridade pública competente com firma reconhecida em cartório.

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado do Órgão Público.



À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ PARA  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO QUE POSSUI PROFISSIONAIS QUALIFICADOS**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
Referente Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2017

Prezados Senhores,

Declaramos sob as penas da lei e em atendimento à exigência constante do item 8.1.3.2 do Edital, que possuímos como sócios e/ou em nosso quadro de empregados, na data prevista para entrega das propostas, pelo menos 2 (dois) profissionais qualificados na forma do edital para execução do objeto desta licitação com elevado conhecimento, competência, segurança, dedicação, assiduidade e responsabilidade, conforme abaixo indicados:

1. Nome: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
Formação: \_\_\_\_\_  
Relação com a empresa: (Sócio ou empregado)
2. Nome: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
Formação: \_\_\_\_\_  
Relação com a empresa: (Sócio ou empregado)

Declaramos ainda que o Senhor \_\_\_\_\_,  
acima indicado, será o coordenador dos trabalhos, conforme exige o edital em seu item 2.1.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Razão Social da Empresa, nome e assinatura do(s) responsável(is) legal(is)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is).



## ANEXO VIII

### MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DO CONTRATO Nº \_\_\_/20XX, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS E A EMPRESA \_\_\_\_\_ TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, CONTABILIDADE PÚBLICA, ATENDIMENTO À LEI (FEDERAL) Nº 4320/64, ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR (FEDERAL) Nº 101/2000, SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, ATUALIZAÇÃO PERMANENTE DAS NORMAS DE CONTROLE INTERNO, ATOS DE PESSOAL, PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONTRATOS, COMPRAS, ASSINATURA DE CONVÊNIOS E ACORDOS, CONTROLE PATRIMONIAL ELABORAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS ENTRE OUTROS ATOS DESENVOLVIDOS NO COTIDIANO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL NESSAS ÁREAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 127/2017 PROCESSO 127/2017.**

O município de Governador Celso Ramos, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça 6 de Novembro, bairro Ganchos do meio, Governador Celso Ramos, Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo prefeito Juliano Duarte Campos, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro, empresa \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_ infra-assinado, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### 1.1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO

Constitui objeto deste contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, CONTABILIDADE PÚBLICA, ATENDIMENTO À LEI (FEDERAL) Nº 4320/64, ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR (FEDERAL) Nº 101/2000, SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, ATUALIZAÇÃO PERMANENTE DAS NORMAS DE CONTROLE INTERNO, ATOS DE PESSOAL, PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONTRATOS, COMPRAS, ASSINATURA DE CONVÊNIOS E**



**ACORDOS, CONTROLE PATRIMONIAL ELABORAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS ENTRE OUTROS ATOS DESENVOLVIDOS NO COTIDIANO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL NESSAS ÁREAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL , no Projeto Básico constante do Anexo I.**

- 1.1. A **CONTRATADA** deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste contrato a partir da emissão de ordem de serviço e que passará a fazer parte integrante deste contrato.
- 1.2. Este objeto deverá ser executado de forma permanente com no mínimo 2 (dois) profissionais qualificados. Pelo menos 1 (um) deles com formação em contabilidade e comprovada qualificação contábil na área pública e pelo menos 1 (um) com formação em nível superior em área correlata com o objeto deste contrato. Os trabalhos deverão ser coordenados por um dos profissionais com formação em nível superior. Todos os profissionais deverão estar presentes na Prefeitura para executar os serviços contratados pelo menos 8 (oito) horas por semana, 2 (dois) dias por semana, no horário de expediente da Prefeitura, além da consultoria a ser oferecida pelos meios de comunicação disponíveis.
- 1.3. Os serviços serão executados no regime de execução indireta, na modalidade de empreitada por preço global.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTE**

- 2.1. Este contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses sem reajuste do valor, com início em \_\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.
- 2.2. Em caso de prorrogação do contrato, o valor devido pelos serviços de consultoria será atualizado pelo índice de inflação acumulado medido pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) dos últimos doze meses e já publicado. Em caso de extinção do índice de inflação medido pelo INPC, será adotado outro índice oficial escolhido de comum acordo.
- 2.3. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou a redução da carga horária semanal em até 25% (vinte e cinco por cento), conforme preceitua o artigo 65, §1º, da Lei (federal) nº 8666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO, RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PAGAMENTO.**

- 3.1. O valor mensal dos serviços de consultoria objeto deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (...), conforme resultado do pregão presencial.
- 3.2. O presente contrato onera as seguintes dotações da Lei Orçamentária para 2018:
  - 3.3.90.35.99 – Funcionamento e Manutenção da Secretaria de Fazenda.
  - 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes.



- 3.3.** O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao mês de adimplemento, mediante apresentação da nota fiscal depois de liquidada a despesa pelo(a) Secretário(a) Municipal da Fazenda/Finanças, observada a ordem cronológica de vencimento das faturas, nos termos do artigo 5º da Lei (federal) nº 8666/93. Ao final de cada quadrimestre, deverá ser apresentado, relatório quadrimestral com descrição resumida dos serviços de consultoria realizados no quadrimestre de referência.
- 3.4.** Do valor a ser pago e creditado em conta bancária indicada na proposta, será descontado a parcela correspondente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza.

#### **CLÁUSULA QUARTA - PENALIDADES E MULTAS**

- 4.1.** Pela inexecução total ou parcial ou atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, aqui incluída a verificação a qualquer tempo da incapacidade técnica dos profissionais indicados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvado os casos devidamente justificados e comprovados e ainda garantida à prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

**4.1.1.** Advertência;

**4.1.2.** Aplicação de multas:

- h)** Pela prestação de serviços de consultoria equivocada, contrária às normas legais vigentes, capaz de induzir o agente público ou político ao erro na execução de atos da administração e passíveis de imputação de responsabilidade pelos órgãos incumbidos constitucionalmente de fiscalizar – multa equivalente a 3% (três por cento) do valor global do contrato para cada fato até o limite de 30% (trinta por cento).
- i)** Pelo atraso na prestação dos serviços de consultoria de forma a comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações diária aprovada pelo Decreto Municipal nº 107/2011 e alterações posteriores – multa equivalente a 1% (um por cento) do valor global do contrato para cada evento até o limite de 10% (dez por cento).
- j)** Pelo atraso injustificado superior a 3 (três) dias em atender as demandas por consultoria – multa equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento).
- k)** Pelo não cumprimento de qualquer das condições fixada na Lei 8666/93, no instrumento convocatório ou no contrato e não abrangida nas letras anteriores – multa equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato para cada evento até o limite de 20% (dez por cento).
- l)** Comprovada a incapacidade técnica da contratada em executar com segurança e confiança o objeto desta licitação segundo avaliação da administração – multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- m)** Recusa em assinar o contrato no prazo determinado neste edital, multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato que deveria ser assinado.
- n)** Desistência de execução do contrato, multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

- 4.2.** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas no item 4.1 acima constitui ainda motivo para rescisão do contrato, e:

- 4.2.1.** Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos pelo prazo de até 2 (dois) anos.





- 4.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- 4.3. Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV, da Lei (federal) nº 8666/93 durante o prazo de execução contratual.
- 4.4. As multas eventualmente aplicadas à contratada poderão ser descontadas dos pagamentos porventura devidos, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição do crédito em dívida ativa, ou por qualquer outra forma prevista na lei.

#### CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 5.1. A **CONTRATADA**, além das responsabilidades previstas neste CONTRATO e no Edital e seus anexos que o integram, se obriga a:
- 5.1.1. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste CONTRATO, de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com as normas constitucionais e legais, bem como, nos prazos previstos ou solicitados.
- 5.1.2. Manter durante a execução do contrato, profissionais qualificados nas mesmas condições apresentadas na proposta.
- 5.1.3. Manter na coordenação dos trabalhos, um profissional com formação superior, nas condições exigidas no edital.
- 5.1.4. Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços de consultoria objeto deste CONTRATO, correrão por conta da **CONTRATADA**.
- 5.1.5. Fica desde já convencionado que a **CONTRATADA** cede e transfere, à **CONTRATANTE**, sem qualquer ônus adicional, além dos serviços previstos neste CONTRATO, a posse, propriedade, direitos de repetição parcial ou total dos trabalhos e documentos criados no âmbito do mesmo, podendo a **CONTRATANTE** fazer o uso que lhe convier.

#### CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 6.1. Além das responsabilidades previstas neste CONTRATO e nos anexos que o integra, a **CONTRATANTE** obriga-se a fornecer à **CONTRATADA**, todas as informações necessárias à execução dos serviços objeto deste CONTRATO e espaço adequado e equipado para o bom desenvolvimento dos serviços de consultoria.
- 6.2. As despesas com passagens, hospedagens e alimentação dos profissionais da **CONTRATADA**, quando em serviços de consultoria objeto desta licitação que envolver a necessidade de viagens, desde que autorizada pela **CONTRATANTE**, correrão por conta desta.
- 6.3. Efetuar o pagamento dos serviços de consultoria na forma e no prazo estabelecido na neste contrato.



6.4. O pagamento com atraso superior a 30 (trinta) dias sofrerá incidência de juros de 1% ao mês sobre a parcela em atraso corrigida pelo INPC do segundo mês imediatamente anterior a data de pagamento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E SUB-CONTRATAÇÃO.**

7.1. A **CONTRATADA** não poderá transferir ou sub-contratar os serviços objeto do presente contrato, no todo ou em parte.

7.2. À **CONTRATADA** caberá a responsabilidade total pela execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO**

8.1. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços objeto deste CONTRATO, a **CONTRATANTE**, por seus funcionários ou prepostos formalmente designados, se reserva no direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços e para esse efeito, a **CONTRATADA** obriga-se a:

8.1.1. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** e seus prepostos, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

8.1.2. Atender prontamente as reclamações, exigências ou observações feitas pela **CONTRATANTE** ou seus prepostos, corrigindo, quando for o caso, à sua própria custa, os serviços que não obedecerem às respectivas especificações, legislação ou normas.

8.1.3. Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo executado com a boa técnica ou, ainda, por inobservância e ou desobediência às ordens ou instruções da **CONTRATANTE** e seus prepostos, cabendo à **CONTRATADA** todos os ônus da paralisação.

#### **CLÁUSULA NONA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.**

9.1. O objeto do Contrato realizado em cada mês será reconhecido pelo(a) Secretário(a) Municipal da Fazenda/Finanças,, em cumprimento ao estágio da liquidação da despesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – TOLERÂNCIA**

10.1. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer das Cláusulas e Condições do presente CONTRATO e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar, e de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas Cláusulas e Condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**



- 11.1.** A **CONTRATANTE** poderá rescindir de pleno direito o presente CONTRATO, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA, qualquer direito à indenização, nos seguintes casos:
- 11.1.1.** Pela prestação de serviços de consultoria de forma equivocada, contrária às normas legais vigentes, capaz de induzir o agente público ou político ao erro na execução de atos da administração e passíveis de imputação de responsabilidade pelos órgãos incumbidos constitucionalmente de fiscalizar, sem prejuízo da aplicação da multa prevista neste contrato e equivalente a 3% (três por cento) do valor global do contrato para cada fato, até o limite de 30% (trinta por cento).
- 11.1.2.** Pelo atraso na prestação dos serviços de consultoria de forma a comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações diária aprovada pelo Decreto Municipal nº 263/2011 e alterações posteriores, sem prejuízo da aplicação da multa prevista neste contrato e equivalente a 1% (um por cento) do valor global do contrato para cada evento, até o limite de 10% (dez por cento).
- 11.1.3.** Pelo atraso injustificado superior a 3 (três) dias em atender as demandas por consultoria – multa injustificado superior a 3 (três) dias em atender as demandas por consultoria – multa equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento).
- 11.1.4.** Pelo não cumprimento de qualquer das condições fixada na Lei 8666/93, no instrumento convocatório ou no contrato e não abrangida nas letras anteriores – multa equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato para cada evento até o limite de 20% (dez por cento).
- 11.1.5.** Comprovada a incapacidade técnica da contratada em executar com segurança e confiança o objeto desta licitação segundo avaliação da administração, sem prejuízo da aplicação da multa prevista neste contrato e equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 11.1.6.** Paralisação dos serviços por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sem comprovada justificativa apresentada à CONTRATANTE, por escrito, e por ela aceita.
- 11.1.7.** Não conclusão dos serviços no prazo previsto ou execução em desacordo com o contratado.
- 11.1.8.** Cessão ou transferência do presente CONTRATO, no todo ou em parte.
- 11.1.9.** Inobservância das normas ou especificações da CONTRATANTE.
- 11.1.10.** Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, protesto, concurso de credores, transformação, fusão ou incorporação da CONTRATADA.
- 11.1.11.** Imperícia, negligência, imprudência ou desídia na realização dos serviços contratados.
- 11.2.** No caso da Rescisão ser resultante de inadimplemento contratual por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá ser indenizado de todo o prejuízo decorrente da Rescisão.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 11.3.** Atendendo ao interesse público, a CONTRATANTE poderá promover a Rescisão unilateral do CONTRATO, mediante notificação prévia e pagamento à CONTRATADA dos serviços corretamente executados.
- 11.4.** A CONTRATANTE, após notificar a CONTRATADA da Rescisão contratual, tomará posse imediata de todos os serviços executados devendo, porém, num prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da notificação, apresentar um relatório completo, historiando a Rescisão do CONTRATO, contendo uma avaliação detalhada dos serviços, a ser elaborado por comissão especialmente designada.
- 11.4.1.** A Comissão terá um prazo de 20 (vinte) dias a partir de sua constituição, para apresentação de seu relatório conclusivo, o qual servirá para o acerto de contas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 11.5.** Nos casos de Rescisão amigável do CONTRATO, a CONTRATADA fará jus apenas aos pagamentos dos serviços executados e devidamente medidos.
- 11.5.1.** Desta forma, far-se-á o pagamento final, com mútua, plena e geral quitação no ato da assinatura do destrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO**

- 12.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Biguaçu para dirimir as questões oriundas deste CONTRATO, devendo a parte vencida pagar à vencedora as custas, despesas judiciais extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1.** Fica fazendo parte integrante do presente contrato, o Edital correspondente, com seus anexos e a Ordem de Início de Serviço.
- 13.2.** Os casos omissos deste CONTRATO serão dirimidos pela CONTRATANTE, de acordo com a Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores e a legislação específica pertinente à matéria.

E por se acharem assim acordados, e após lido e achado conforme, firmam as partes este CONTRATO em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo.

Governador Celso Ramos, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
**Representante da Empresa  
Contratada**

\_\_\_\_\_  
**Juliano Duarte Campos  
Prefeito Municipal**