**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS 01/2017**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO AS ÁREAS ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, E DE LICITAÇÕES”**.

**ABERTURA: 03/04/2017, às 14:00 horas**

**SALA DE LICITAÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO 026/2017**

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 026/2017 e TOMADA DE PREÇOS nº 01/2017**

O Município de **CELSO RAMOS**, pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua Dom Daniel Hostin, Nº 930, Centro, Cidade de Celso Ramos - SC, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **ONDINO RIBEIRO DE MEDEIROS**, torna público que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS,** no **dia 03 DE ABRIL DE 2017, às 14h**, nas dependências da Sala de licitações – anexo a Prefeitura Municipal, para a **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO AS ÁREAS ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, E DE LICITAÇÕES”**,**,** a qual será do tipo **MENOR PREÇO** emconformidade com a Lei Federal nº. 10.520/2002 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666, de 1993, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis.

1.2 - O recebimento dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO, contendo a documentação de habilitação dos interessados **CADASTRADOS** junto à Prefeitura Municipal de Celso Ramos/SC, dar-se-á até às **13h30min** do dia **03 DE ABRIL de 2017**, no Setor de Licitações desta Prefeitura, situado no endereço acima indicado.

1.3 - O recebimento dos envelopes 02 – PROPOSTA, contendo as propostas de preços dos proponentes CADASTRADOS, bem como dos NÃO CADASTRADOS, dar-se-á até às 09 horas do dia 14 de Março de 2017, no Setor de Licitações desta Prefeitura.

1.4 - O início da abertura dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO, dar-se-á às **09:00 horas** do dia **27 de março de 2017**, na Sala de Licitações da Prefeitura de Celso Ramos/SC, situada no endereço indicado no **subitem 1.1**. Havendo a concordância de todos os proponentes com o resultado da fase de habilitação, bem como a desistência expressa de interposição de recursos, de acordo com o disposto no inciso III, art. 43 da Lei 8.666/93, formalizada na respectiva Ata ou Termo de Renúncia (modelo constante do **anexo “B”** deste Edital), proceder-se-á, nesta mesma data, à abertura dos Envelopes 02 – PROPOSTA, contendo as propostas dos proponentes habilitados.

**2 - DO OBJETO**

2.1 A presente licitação tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO AS ÁREAS ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, E DE LICITAÇÕES”**, conforme disposição no Termo de Referência (Anexo I).

2.2 Os serviços serão prestados de forma presencial da equipe técnica da empresa na sede do Município, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas mensais, e de forma remota (a qualquer horário do dia), através de meios de comunicação tais como: telefone, correio eletrônico, fax, software de mensagem instantânea e outras formas de comunicação existentes, bem como na sede da Proponente, conforme consta no Termo de Referência (Anexo I).

2.3 Os serviços iniciarão em 03 de abril de 2017.

**3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 - Poderão participar desta licitação interessados, pessoas jurídicas que exerçam atividades inerentes ao ramo do objeto licitado, devidamente cadastrados junto à Prefeitura Municipal de Celso Ramos, bem como interessados **NÃO CADASTRADOS**, nos termos dos parágrafos 2º e 9º do art. 22 da Lei nº 8.666/93 e nas condições previstas neste Edital.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas:

3.2.1 - que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

3.2.2 - com falência decretada.

3.3 - Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as que se enquadram nas hipóteses do Artigo 3° §4° da Lei Complementar 123/2006.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “01” E “02” E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Os Envelopes nº 01 e nº 02, contendo respectivamente a documentação e a proposta de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CELSO RAMOS - SC**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 26/2017**

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CELSO RAMOS - SC**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 26/2017**

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**

4.2 - Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo sugestivo constante do **Anexo III** deste Edital, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações na data de abertura dos Envelopes 01, **ou através de procuração com firma reconhecida em cartório.**

4.3 - A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido nos **subitens 1.2** e **1.3** deste Edital, devendo ser entregues no Setor de Licitação desta Prefeitura, em envelopes fechados e lacrados.

**4.4 - No caso da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar para credenciamento, o Registro expedido pela Junta Comercial do Estado, comprovando seu enquadramento, e em se tratando de Sociedades Simples, Certidão expedida pelo Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, sob pena da perda dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº. 123/06. Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente fora do envelope 01 – DOCUMENTAÇÃO.**

**5 - DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

5.1 - O envelope nº 01, contendo a documentação relativa à habilitação deverá conter:

5.1.1 - **Habilitação Jurídica:**

1. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
3. Certificado de Registro Cadastral – CRC, válido na data de abertura dos envelopes nº 01 da presente licitação, expedido pela Comissão de Registro Cadastral do Município de Celso Ramos/SC **(A apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC é exigível aos interessados que protocolizarem seus envelopes nº 01 após o prazo de recebimento estabelecido para os licitantes NÃO CADASTRADOS, constante do item 1.2 deste Edital).**

5.1.2 **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND – INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND - FGTS);

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

* + 1. **Qualificação Técnica:**

1. Registro ou inscrição da empresa proponente junto ao CRC (Conselho Regional de Contabilidade) do estado sede da proponente;
2. Relação dos profissionais que prestarão o serviço, com o respectivo comprovante de registro como Contador no Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina, sendo que ao menos um deles deve comprovar formação em nível de Pós-Graduação em quaisquer das áreas das Ciências Contábeis;
3. Comprovação do vínculo dos profissionais relacionados na alínea “a” com a proponente, mediante: a) contrato social, se sócio; ou b) CTPS ou Ficha de Registro de Empregado, se empregado;
4. Comprovante de que os profissionais referidos na alínea “a” possuem experiência de atuação em Órgãos Públicos, em atividade de consultoria contábil e/ou financeira, através de contratos administrativos celebrados com órgãos Públicos entre janeiro/2012 e dezembro/2016;
5. Comprovante de que os profissionais referidos na alínea “a” possuem experiência de atuação em Órgãos Públicos, em atividade consultiva ou executiva de elaboração de peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA), através de contratos administrativos celebrados com órgãos Públicos entre janeiro/2012 e dezembro/2016.
6. Comprovante de que os profissionais referidos na alínea “a” possuem experiência de atuação em Órgãos Públicos, em atividade consultiva ou executiva de análise financeira e orçamentária, através de contratos administrativos celebrados com órgãos Públicos entre janeiro/2012 e dezembro/2016.
7. Comprovante de que os profissionais referidos na alínea “a” possuem experiência de atuação em Órgãos Públicos, em atividade consultiva ou executiva de elaboração de Programação Financeira (Metas de Arrecadação e Cronograma de Desembolso), através de contratos administrativos celebrados com órgãos Públicos entre janeiro/2012 e dezembro/2016.
8. Comprovante de que os profissionais referidos na alínea “a” possuem experiência de atuação em Órgãos Públicos, em atividade de Treinamento de Servidores no local de trabalho, em rotinas afetas aos setores de contabilidade, planejamento e controle da execução orçamentária/financeira), através de contratos administrativos celebrados com órgãos Públicos entre janeiro/2012 e dezembro/2016.
   * 1. **Qualificação Econômico-financeira**

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

5.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no **item 5.1,** mesmo que os documentos exigidos no item 5.1.2, alíneas **“b” a “f”,** relativos à regularidade fiscal**,** apresentem alguma restrição.

**5.1.5. Documentação Complementar**

1. Declaração de que a empresa não emprega **menores de 18** anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo próprio licitante;
2. Declaração de que a empresa participante ou que os membros da equipe participante não foram declarados **Inidôneos** ou impedidos de contratar com a Administração Pública.

**6 - DA PROPOSTA DE PREÇO**

6.1 - O envelope 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, deverá conter a proposta da licitante, de forma que atenda aos seguintes requisitos:

I - ser apresentada em uma via impressa, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, valor unitário com duas casas decimais após a vírgula e o valor total expresso em algarismos e por extenso, devendo suas folhas rubricadas e a última assinada por quem de direito;

II - deverá ser usado o modelo de proposta conforme mostrado no “Anexo II” do presente edital;

III - nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução do objeto, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

IV - apresentar proposta sob “menor preço”, observando o preço máximo estabelecido no “Anexo I”**,** sendo que será desclassificado o item da proposta que apresentar acima do valor.

6.2. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.3. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

6.4. Ocorrendo discordância entre o preço unitário e total do item, prevalecerá o preço unitário.

6.5. Caso a licitante tenha interesse, os anexos do presente edital poderão ser enviados em meio digital, por e-mail ou retirados na Prefeitura, desde que solicitados até a data limite de entrega dos envelopes.

6.6 - A proponente fica desde logo ciente, que do valor a ser pago será efetuado o desconto do IR incidente.

6.7 – A retenção do INSS que trata a Ordem de Serviço 209/99 do INSS, fica dispensada, desde que, seja comprovado pela Contratada na própria nota fiscal de que a mesma é uma sociedade civil e/ou que os serviços foram prestados pelos sócios da mesma (art. 26, III), sendo retido nas demais situações.

6.8 – Fica facultado à Administração Municipal, mediante parecer técnico fundamentado, revogar a licitação, se entender que a proposta de preço se mostrar inexequível diante da demanda dos serviços e se verificar que as condições técnicas, de pessoal e de tempo do licitante não se mostrarem em plenas condições de atender com as exigências do objeto da licitação e do termo de referência.

**7 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

7.1 - A presente Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

7.2 - No dia, local e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem no ato, a comissão iniciará os trabalhos, examinando os envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, os quais serão rubricados pelos seus membros e representantes presentes, procedendo-se a seguir à abertura dos envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

7.3 - Os envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO serão abertos, sendo que os documentos neles contidos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos proponentes ou seus representantes credenciados.

7.4 - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no **5.1** deste Edital, ou que apresentarem documentos rasurados ou com prazo de validade vencido na data da abertura dos envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ou ainda os proponentes que apresentarem seus documentos de forma diversa da estabelecida nos **subitens 5.2 e 5.3** deste Instrumento Convocatório.

7.5 - Os envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

7.6 - Serão abertos os envelopes 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, contendo as propostas de preços dos proponentes habilitados, desde que tenha havido renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, inc. I “a” da Lei 8.666/93, através da assinatura na Ata, ou Termo de Renúncia (modelo constante do **Anexo IV** deste Edital). Caso contrário, a data da abertura será comunicada diretamente às proponentes (podendo tal intimação ocorrer através de publicação na imprensa oficial e/ou por correio eletrônico) após julgado o recurso interposto, ou decorrido o prazo sem interposição de recursos.

7.7 - Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

7.8 - Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos estabelecidos no **item 6.1** deste instrumento convocatório, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis com os requisitos deste Edital. A Comissão de Licitações poderá solicitar, ainda, parecer técnico sobre as propostas apresentadas para, posteriormente, definir o julgamento e classificação das mesmas.

7.9 - Será efetuado o julgamento e a classificação das propostas de acordo com o estabelecido no **item 8** deste Edital.

7.10 - Da(s) sessão(ões) de abertura e apreciação de envelopes será(ão) lavrada(s) ata(s) circunstanciada(s) a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da(s) mesma(s), ficando sem direito de fazê-lo posteriormente, tanto as proponentes que não tiverem comparecido, como os que mesmo tendo comparecido não consignarem em ata os seus protestos.

7.11 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Prefeitura de Celso Ramos poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis, para reapresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação.

**8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

8.1 - As propostas dos proponentes considerados habilitados, serão classificadas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor aquele que apresentar o **MENOR PREÇO,** observando o preço máximo estabelecido no Anexo I deste Edital. Será desclassificado o item da proposta que apresentar valor superior ao previsto no Anexo I deste Edital.

8.2 - Havendo empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará por sorteio, em ato público, no ato de abertura dos envelopes 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, nos termos do art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93.

8.3 – Após a divulgação do vencedor se esse não for uma ME ou EPP, e se houver proposta apresentada por ME ou EPP igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.3.1 – A ME ou EPP mais bem classificada e em seu direito a preferência, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, por escrito, possuindo para tanto o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a convocação formal (sendo esta realizada na própria sessão ou por ofício ou ainda pela publicação no Diário Oficial) situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.3.2 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 8.3 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.4 – As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que apresentaram restrição na comprovação da regularidade fiscal, terão o prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, após intimação, a contar da declaração de vencedor, se uma EPP ou ME for declarada vencedora, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.1 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.4 deste edital, implicará decadência à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogação da licitação.

8.5 - Serão desclassificadas as propostas que:

1. Ultrapassarem os preços máximos fixados no **item 9** deste Edital;
2. Não atenderem às exigências contidas neste instrumento e seus anexos;
3. Apresentarem valores globais por item inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores (art. 48, inc. II, § 1.º da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9.648/98):
4. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (constante do item 9 deste Edital);
5. Valores orçados pela Administração.

**9 - DO VALOR E DO PREÇO MÁXIMO**

9.1 – Fica estabelecido como preço máximo unitário a ser cotado o valor de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) por mês conforme disposto no Anexo I deste Edital.

9.2 – O valor acima citado será considerado preço máximo admissível a ser pago pelo município.

**10 - DO PRAZO, FORMA DE RECEBIMENTO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

10.1 – As obrigações decorrentes desta licitação, entre a Prefeitura de Celso Ramos e a Proponente vencedora se perfazem com a formalização do contrato e respectivas notas de empenho, observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos, na legislação vigente, na proposta do licitante vencedor e respectivas notas fiscais.

10.2 – A proponente vencedora, deverá disponibilizar o nº da Conta Bancária onde serão efetuados os depósitos para o pagamento da mesma, assim como, nº de telefone para contatos, fax, e-mail e outros meios e formas de comunicação para que ocorra o bom andamento dos trabalhos.

10.3- A Prefeitura de Celso Ramos convocará formalmente a Proponente vencedora, dentro do prazo de 03 (três) dias, para a assinatura do contrato, sob a pena de decair o direito de fornecimento do objeto, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, cuja multa aplicável será de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta.

10.4 - Os serviços serão prestados de conformidade com o Anexo VI – Especificação dos Serviços de Consultoria.

10.5 - Caberá ao Poder Executivo a definição dos setores, locais, horários e datas dos trabalhos, podendo a Contratada ser convocada a prestar serviços nas dependências do Município em qualquer dia útil da semana, inclusive em mais do que um dia na semana, desde que a Contratada seja convocada com antecedência mínima de 03 (três) horas;

10.6 - Ao critério do Poder Executivo, os serviços poderão eventualmente ser executados no estabelecimento da Contratada.

10.7 - As despesas decorrentes de serviços prestados fora da sede da Contratada ou do Município, por necessidade e solicitação deste, serão por ele suportadas.

10.8 - O não atendimento à convocação ou seu atendimento com atraso podem constituir-se em motivo para advertência e declaração de inidoneidade do licitante para participar de licitações, conforme item 8.2, “a” e “d”, além da rescisão contratual, em caso de reincidência.

10.9 - Os serviços devem ser prestados exclusivamente por profissionais vinculados à proponente e relacionados na alínea “a” da Qualificação Técnica, não podendo sublocar a terceiros.

**11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1 – A Contratada encaminhará relatório dos trabalhos efetuados de forma detalhada a comprovar a execução dos trabalhos, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à Prefeitura, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que se proceda o pagamento até o dia 10, do mês subsequente ao qual foram efetuados os serviços.

11.2 - As despesas decorrente do fornecimento do objeto da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária de 2017.

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJETO/ATIVIDADE** | **SECRETARIA/DESTINO** |
| 11 | SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  3.3.90.00.00.00.00.00.0002 |

**12 - DOS RECURSOS**

12.1 - Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso Administrativo, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

**13 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

13.1 - A Comissão de Licitações fará a adjudicação à licitante classificada em primeiro lugar, sendo que caberá ao Prefeito Municipal a decisão sobre a homologação do procedimento.

13.2 - Após o procedimento acima descrito, a adjudicatária será imediatamente convocada a assinar o Termo de Contrato (minuta constante do **Anexo VI** deste Edital) dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a convocação formal, junto à Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Celso Ramos Decorrido o prazo acima estipulado, se adjudicatária não aceitar ou retirar o instrumento contratual, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato.

13.3 - A Prefeitura de Celso Ramos poderá, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidas neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/63 e suas posteriores alterações.

**14 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 - A vigência do contrato decorrente desta licitação será a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2017.

14.2 – O contrato poderá ser prorrogado a medida do interesse do Município e de acordo com o estabelecido na lei federal 8.666/93.

14.3 – Em caso de prorrogação do prazo do contrato será aplicado à variação percentual ocorrida 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 que venha a substitui-lo.

**15 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

15.2 - A rescisão contratual poderá ser:

15.2.1 - determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

15.2.2 - amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

**16 - DAS PENALIDADES**

16.1 - Sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

16.2 - Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

16.2.1 - multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento);

16.3 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

16.3.1 - multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida;

16.3.2 - multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

16.4 - O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 16.3.1 e 16.3.2 será o valor inicial do Contrato.

16.5 - As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura de Celso Ramos.

**17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 - Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestadas pela Prefeitura de Celso Ramos, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (0\*\*49) 3448-0048

17.2 – A Prefeitura reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, nos termos do art. 49 da lei nº 8.666/93.

17.3 - A participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação plena deste Edital e suas condições.

17.4 - O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Concórdia/ SC.

**19 - DOS ANEXOS AO EDITAL**

19.1 - Integram o presente instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante, como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo IV – Modelo de Termo de Renúncia a Fase de Habilitação;

Anexo V – Declaração que não emprega menores;

Anexo VI – Minuta Contratual.

**Celso Ramos, 07 de março de 2017.**

**ONDINO RIBEIRO DE MEDEIROS JOAO GUILHERME BISCARO PREFEITO MUNICIPAL ASSESSOR JURIDICO**

**OAB SC 28375**

# ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

O presente documento tem por objetivo estabelecer as condições gerais para a prestação dos serviços estabelecidos no objeto desta licitação, sob as formas e condições estabelecidas no edital.

1. **DOS TRABALHOS:**

**1. OBJETIVO**

O presente documento tem por objetivo estabelecer as condições gerais para a prestação de serviços de consultoria.

Os serviços de apoio administrativo são de caráter eventual, não permanente, e serão executados conforme a demanda do Município por necessidades excepcionais, podendo inclusive não ocorrerem, ou ocorrerem parcialmente, durante o período da contratação.

A execução dos serviços de apoio administrativo decorrerá de excepcional necessidade por serviços para os quais se exija maior especialidade para sua execução, dada a sua complexidade.

**2. ESCOPO DOS TRABALHOS**

Os serviços de consultoria constituir-se-ão de:

# Serviços de apoio à Administração Pública, visando o atendimento de dúvidas e o oferecimento de orientação aos gestores e servidores, especialmente ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Diretores, para que estes desempenhem adequadamente suas atribuições em assuntos relativos aos setores financeiro, contábil e de controle interno (com ênfase na elaboração de peças orçamentárias – PPA, LDO e LOA, elaboração de Programação Financeira – Cronograma de Desembolso e Metas de Arrecadação, em Planejamento e Controle Orçamentário e Financeiro, na observância das NBCASP e das disposições da IN20/TCE/SC, além de outros assuntos correlatos)

# Serviços de Treinamento de gestores e servidores, no modelo *In Company*, em assuntos relativos aos setores financeiro, contábil e de controle interno (com ênfase em Planejamento e Controle Orçamentário e Financeiro, CASP, IN20/TCE/SC);

**3. METODOLOGIA DE TRABALHO**

Os trabalhos serão desenvolvidos por meio de consultoria eventual, através de visitas in loco, telefone, e-mail e/ou outras facilidades tecnológicas, mediante técnicas aplicáveis segundo as circunstâncias, tomando por base a legislação vigente, as exigências do Tribunal de Contas do Estado, as orientações técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional e os princípios de controle interno.

# Caberá ao Poder Executivo a definição dos setores, locais, horários e datas dos trabalhos, podendo a Contratada ser convocada a prestar serviços nas dependências do Município em qualquer dia útil da semana, inclusive em mais do que um dia na semana, desde que a Contratada seja convocada com antecedência mínima de 03 (três) horas;

# Ao critério do Poder Executivo, os serviços poderão eventualmente ser executados no estabelecimento da Contratada.

# O não atendimento à convocação ou seu atendimento com atraso podem constituir-se em motivo para advertência e declaração de inidoneidade do licitante para participar de licitações, conforme item 8.2, “a” e “d”, além da rescisão contratual, em caso de reincidência.

# Os serviços devem ser prestados exclusivamente por profissionais vinculados à proponente e relacionados na alínea “a” da Qualificação Técnica, não podendo sublocar a terceiros.

**4 - ATIVIDADES INERENTES A ÁREA ADMINISTRATIVA E FINANÇAS MUNICIPAIS**

* Análise, diagnóstico, planejamento e orientação referente aos orçamentos, receitas e despesas, e contas do Executivo Municipal, suas Secretarias e Fundos, em conformidade a Lei de Responsabilidade Fiscal, Leis Orçamentárias e outras legislações correlatas;
* Análise e orientação nas prestações de contas para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e Tribunal de Contas da União, através dos programas do e-sfinge, bem como esclarecimentos referentes as áreas contábil e financeira;
* Orientação e acompanhamento na prestação de contas do prefeito, através do PCP Eletrônico;
* Elaboração de demonstrativos periódicos aos gestores com informações e detalhes do andamento financeiro, orçamentário e patrimonial do Município;
* Reuniões e treinamento com equipe técnica;
* Melhora nos processos internos
* Elaboração de cronogramas com a situação financeira do Município, projeções de despesas.
* Elaboração de material para apresentação e discussão com grupo de secretários, prefeito e vice e cargos de direção.
* Reuniões com equipe técnica administrativa.
* Apresentar sugestões de melhoras nos preços administrativos.
* Análise e alteração se necessários da Lei Estrutura Administrativa e da Lei planos de carreiras servidores públicos e estatutos dos servidores públicos;
* Organizar coordenar e elaborar Planos de Governo – Alteração do Plano Plurianual – Lei de Diretrizes Orçamentárias – Orçamentos Públicos Anuais e realização das respectivas audiências pública na forma estabelecida na LRF;
* Elaboração de defesa técnica em processos e, acompanhamento de sua tramitação junto ao Tribunal de Contas – Diretoria de Controle dos Municípios DMU, e outros órgãos correlatos;
* Acompanhamento e orientação e realização de audiências públicas.
* Acompanhamento das reuniões com gerentes e com conselhos;
* Assessoramento para a organização e funcionamento dos conselhos municipais e instrumentos de controle social;
* Assessoras a elaboração de emendas a Lei Orgânica e projetos de lei e seu tramite junto ao Poder Legislativo, decretos e instruções normativas e outros atos administrativos (quanto necessário);

**ATIVIDADES INERENTES A ÁREA DE LICITAÇÕES**

* Proposta para possível remodelamento do setor de licitações e compras;
* Analises de editais de licitações e minutas de contrato com sugestões para criação de modelos compatíveis com a Legislação em vigor.
* Treinamento continuado da equipe de compras e licitações.
* Reuniões periódicas para demonstrar resultado do setor de compras e licitações com equipe técnica do Município;
* Realizar reuniões com equipe de gestores do Município demonstrando melhoras e resultados obtidos, bem como auxiliar no planejamento das compras de todos os setores.
* Acompanhamento e assessoramento nas sessões públicas de julgamento das habilitações e propostas de preços, para todas as modalidades licitatórias.
* Elaboração de modelos/minutas de Editais, Contratos, Atas de Registro de Preços, Termos de Referência e outros que se fizerem necessários;
* Assessoramento na elaboração de pareceres de julgamento de recursos e/ou impugnações aos Editais de Licitação.
* Assessoramento na elaboração de pareceres para análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro aos contratos e atas de registro de preços.

1. **DA QUALIFICAÇÃO:**

A Contratada, na forma da legislação pertinente, deverá manter em seu quadro profissionais capacitados e qualificados, com registro no respectivo conselho de classe, correndo às suas custas a formação e treinamento adequados.

### PLANILHA QUANTITATIVA E ORÇAMENTÁRIA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QTD** | **UN.** | **ESPECIFICAÇÃO DO ITEM** | **PREÇO UNITÁRIO MAXIMO (R$)** | **PREÇO TOTAL (R$)** |
| 01 | 09 | Meses | CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO AS ÁREAS ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, E DE LICITAÇÕES. | 3.500,00 | 31.500,00 |

1. **DOS RECURSOS FINANCEIROS - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

Serão utilizados recursos próprios do município para o pagamento das despesas que forem contratadas, conforme dotações informadas abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJETO/ATIVIDADE** | **SECRETARIA/DESTINO** |
| 11 | SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  – Aplicações Diretas. |

1. **DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão comprovados mediante emissão de relatório circunstanciado e documentado dos serviços realizados, sua respectiva carga horária e dos profissionais responsáveis, que será submetido à homologação pela Administração Municipal.

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROPOSTA DE PREÇOS** | | | | | | | | | |
| **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO** | | | | | | | **EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº** | | |
| **OBJETO:** | | |  | | | | | | |
| **RAZÃO SOCIAL:** | | |  | | | | | Carimbo do CNPJ | |
| **ENDEREÇO:** | | |  | | | | |
| **CNPJ:** | | |  | | | | |
| **TELEFONE:** | | |  | | | | |
| **E-MAIL:** | | |  | | | | |
| **ITENS E PREÇOS** | | | | | | | | | |
| **ITEM** | **QTD.** | **UN.** | | | **ESPECIFICAÇÃO DO ITEM** | | | **PREÇO UNITÁRIO (R$)** | **PREÇO TOTAL (R$)** |
| 1 | 09 | Meses | | | CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO AS ÁREAS ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, E DE LICITAÇÕES | | | 3.500,00 | 31.500,00 |
| **PREÇO TOTAL DA PROPOSTA:** | | | | | | | |  | |
| **PREÇO TOTAL POR EXTENSO**: | | | | | |  | | | |
| **1 - Esta proposta de preço obedece a todos os requisitos exigidos no Edital de Tomada de Preços nº ....../2017;**  **2 - Manteremos nossa proposta por um prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias;** | | | | | | | | | |
| LOCAL E DATA: | | | |  | | | | | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Assinatura Representante Legal da Empresa**  **Nome:**  **R.G:**  C.P.F.: | | | | | | | | | |

**ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

# À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de .................., SC

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a)..........., portador(a) da Cédula de identidade nº ........... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº .........., a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº ..../2017, instaurado pela Prefeitura Municipal de ......................

Na qualidade de representante legal da empresa ................................., outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Local e data

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

RG:

CPF:

**ANEXO IV**

**MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de ....................., SC

TERMO DE RENÚNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO

A proponente abaixo assinada, participante da Licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº .........., da Prefeitura Municipal de ............., através de seu representante legal, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do Procedimento Licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

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

Local e data

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

**ANEXO V**

**MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR TRABALHADOR MENOR**

Declaramos para fins de participação no Processo Licitatório nº .../2017 que a empresa ............................................., CNPJ nº ........................, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

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

Local e data

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

RG:

CPF:

**ANEXO VI**

###### TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

###### MINUTA DE CONTRATO

###### CONTRATO Nº \_\_\_\_/2017

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A **PREFEITURA DE ...............,** E A EMPRESA **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, OBJETIVANDO Contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA.

doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, inscrita no CNPJ-MF sob o n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada neste ato, pelo seu(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Senhor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_\_\_, e inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliada a Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o processo de licitação modalidade Tomada de Preços nº ............., e que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por a **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO AS ÁREAS ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, E DE LICITAÇÕES”,** conforme disposição no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Tomada de Preço nº 01/2017).

1.2 Os serviços serão prestados de forma presencial do consultor na sede do Município, com carga horária mínima de 30 (Trinta) horas mensais, e de forma remota (esta em qualquer horário do dia), através de meios de comunicação tais como: telefone, correio eletrônico, fax, software de mensagem instantânea e outras formas de comunicação existentes, bem como na seda da Proponente, conforme consta no Termo de Referência (Anexo I).

1.3 Os profissionais deverão realizar pareceres e orientações nas áreas do objeto acima.

1.4. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos serviços, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

a) Edital de Tomada de Preços nº **01/2017** e seus Anexos;

b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

1.5 Os documentos referidos no presente item, são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

**CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA E LOCAL DE FORNECIMENTO**

2.1 – A contratada deverá disponibilizar, de forma permanente, pelo menos dois profissionais na área de contabilidade.

2.2 - Sempre que necessário, para o desenvolvimento dos serviços objeto deste instrumento, os profissionais acima citados poderão e deverão se subsidiar de informações, pareceres, laudos e levantamentos de profissionais de outras áreas.

2.3 - O objeto deste contrato será efetuado mediante estudos e análises das consultas e questionamentos que o Contratante efetuar através de seus integrantes ou servidores, emitindo orientações verbais ou escritas, pareceres, explanações em reuniões, treinamentos e encaminhamentos necessários.

2.4 - As dúvidas, questionamentos, consultas e demais solicitações de serviços, poderão ser efetuadas de forma verbal ou escrita, pessoalmente nas dependências da Prefeitura ou nas dependências da Contratada ou, através do telefone, fax, E-mail, correio, que após o estudo e análise por parte dos profissionais da Contratada, serão respondidos de forma verbal ou escrita, conforme for solicitado ou exigir a importância do assunto, sempre de maneira fundamentada, podendo para tanto, utilizar-se dos mesmos meios de comunicação já citados.

2.5 - Os profissionais da Contratada, deverão prestar orientações nas dependências das repartições públicas para atuar junto aos servidores do Município, sempre que necessário e principalmente quando convocados, sendo que essas atividades in loco deverão ter uma carga horária não inferior a 30 (trinta) horas mensais, sendo que caberá ao Poder Executivo a definição dos setores, locais, horários e datas dos trabalhos, podendo a Contratada ser convocada a prestar serviços nas dependências do Município em qualquer dia útil da semana, inclusive em mais do que um dia na semana, desde que a Contratada seja convocada com antecedência mínima de 03 (três) horas;

2.6 - Ao critério do Poder Executivo, os serviços poderão eventualmente ser executados no estabelecimento da Contratada.

2.7 - As despesas decorrentes de serviços prestados fora da sede da Contratada ou do Município, por necessidade e solicitação deste, serão por ele suportadas.

2.8 - O não atendimento à convocação ou seu atendimento com atraso (conforme item 2.5) podem constituir-se em motivo para advertência e declaração de inidoneidade do licitante para participar de licitações, conforme item 8.2, “a” e “d”, além da rescisão contratual, em caso de reincidência.

2.9 - Os serviços devem ser prestados exclusivamente por profissionais vinculados à proponente e relacionados na alínea “a” da Qualificação Técnica, não podendo sublocar a terceiros.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO**

* 1. - O presente contrato terá prazo de execução a partir da data de assinatura até dia 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado em caso de interesse do Município conforme estipulado no art. 57 da Lei 8.666/93.
  2. - O início deve se dar em 05 (cinco) dias, a partir da expedição da Ordem de Serviço
  3. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
  4. Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.
  5. Em caso de prorrogação do contrato será aplicado na data base a variação do pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) dos últimos doze meses e já publicado ocorrida nos últimos 12 meses.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 - Pela prestação dos serviços previstos neste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor unitário de R$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), por hora de consultoria prestada.

4.2 - A Contratada encaminhará relatório dos trabalhos efetuados com a respectiva quantidade de horas exercitadas, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à Prefeitura, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que se proceda o pagamento até o dia o 5º dia útil, do mês subsequente ao qual foram efetuados os serviços.

4.3 - O valor acordado nesta cláusula é considerado completo e deve compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato tais como, e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente.

4.4 - As despesas decorrente do fornecimento do objeto deste contrato correrão à conta da dotação do orçamento de 2017.

4.5 - Durante a vigência deste contrato e para o recebimento do pagamento, a Contratada deverá manter a regularidade fiscal e previdenciária.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

* 1. Obrigações da Contratante:

1. A Contratante obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar o objeto da presente licitação de forma satisfatória.
2. Efetuar à Contratada o pagamento conforme as condições estabelecidas neste instrumento;
3. Notificar à Contratada, através do gestor da contratação, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas no fornecimento dos serviços;
4. Gerenciar e supervisionar a prestação dos serviços, por intermédio de servidor designado;
5. Adotar, em tempo hábil, as medidas convenientes quanto a decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização;
6. Fiscalizar os serviços executados, verificando se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos os serviços estabelecidos na Cláusula Primeira.
   1. Obrigações da Contratada:
7. A Contratada obriga-se a atender os critérios estabelecidos pela Contratante, nos termos da Lei e do Edital da Tomada de Preços nº /2017;
8. Responsabilizar-se por todos os serviços especificados no Contrato, de modo a garantir sua plena execução, utilizando equipamentos adequados e pessoal técnico qualificado;
9. Prestar os serviços contratados de forma presencial na sede da Contratante, através de sua equipe técnica indicado.
10. Prestar os serviços contratados de forma remota (esta em qualquer horário do dia), através de meios de comunicação tais como: telefone, correio eletrônico, fax, software de mensagem instantânea e outras formas de comunicação existentes, bem como na seda da Proponente;
11. Dispor, durante o vínculo contratual, de pelo menos 02 (dois) profissionais na área de contabilidade devidamente registrados junto ao Conselho Regional de Contabilidade;
12. Realizar estudos e análises das consultas e questionamentos que o Contratante efetuar através de seus integrantes ou servidores, emitindo, para tanto, orientações verbais ou escritas, pareceres técnicos, inclusive explanações em reuniões caso seja necessário;
13. Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes aos honorários da execução dos serviços, despesas com deslocamentos, equipamentos, e outros que incidam sobre o objeto do presente Contrato.

**CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 - A fiscalização da execução dos trabalhos da CONTRATADA será exercida pelo CONTRATANTE, através de agente por ele designado, o qual poderá, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 02 (dois) dias, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

6.2 - As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas pelo CONTRATANTE, constituindo tais registros, documentos legais.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

7.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

7.2 - A rescisão contratual poderá ser:

7.2.1 - determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

7.2.2 - amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

7.3 – O presente contrato poderá ser alterado nas condições estabelecidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1 - Sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

8.2 - Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

8.2.1 - multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento);

8.3 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

8.3.1 - multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida;

8.3.2 - multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

8.4 - O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 16.3.1 e 16.3.2 será o valor inicial do Contrato.

8.5 - As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura de Alto Bela Vista.

## CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

* 1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja(s) fonte(s) de recurso(s) tem a seguinte classificação:

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJETO/ATIVIDADE** | **SECRETARIA/DESTINO** |
| 11 | SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  3.3.00.00.00.00.00.00.0002 – Aplicações diretas |

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

10.1 - O presente termo não poderá ser objeto de cessão.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA, E DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

11.1 Independentemente de sua transcrição, farão parte do Contrato todas as condições estabelecidas no Edital e, no que couber, na proposta da CONTRATADA, bem como todas às disposições da Lei nº 8.666/93, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

11.2 - Os casos omissos ao presente termo, serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Anita Garibaldi/SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

................, SC, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.