



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

Razão Social \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos através de acesso a pagina [www.caibi.sc.gov.br](http://www.caibi.sc.gov.br) nesta data copia do edital da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a sua empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital e remeta ao departamento de licitações o recibo **escaneado** para o e-mail [licitacao@caibi.sc.gov.br](mailto:licitacao@caibi.sc.gov.br)

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2020  
TOMADA DE PREÇO: Nº 002/2020

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE  
PEQUENO PORTE E EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

**1. PREÂMBULO**

1.1 - O Município de Caibi, Estado de Santa Catarina, situado à Rua dos Imigrantes, nº 499, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra aberto certame licitatório, na Modalidade Tomada de Preços do tipo Menor preço – Por Item o qual será processado e julgado em consonância com a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações e Lei 123/2006 e suas atualizações nos termos do presente edital.

1.2 - Os envelopes contendo os documentos para habilitação e da proposta, deverão ser entregues até as **08:30 horas do dia 07 de Maio de 2020**, junto ao Departamento de Compras e Licitações, na Prefeitura Municipal de Caibi, sito a Rua dos Imigrantes, nº 499 Município de Caibi, Estado de Santa Catarina.

1.3 - A abertura do envelope contendo a Documentação para habilitação (Envelope Nº 01) será realizada em sessão pública, na mesma data, local e horário mencionados no item 1.2. A abertura dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope Nº 02) será realizada logo após a abertura das habilitações, desde que a Comissão tenha condições imediatas de julgá-la, que estejam presentes os prepostos das empresas participantes e que os mesmos concordem com o resultado da habilitação ou apresentem a desistência de recurso. Caso contrário a Comissão marcará dia e horário para publicação do resultado da habilitação e após decorrido os prazos recursais, marcará a data e horário para abertura dos envelopes contendo as propostas de preço.

**2. OBJETO**

2.1-A presente licitação tem por objeto a Prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria para apoio técnico das áreas de contabilidade, controladoria, planejamento e patrimônio, conforme especificações constantes no Anexo "I", deste Edital.

2.2- O objeto social da empresa licitante deverá ser pertinente e compatível com o objeto disposto no item 2.1.

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

3.1 - Poderão apresentar-se à licitação os interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

3.2 - Não poderá participar as empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou que estejam cumprindo suspensão do direito de licitar ou contratar com a administração pública.

**3.3 – Caso a empresa já tenha CADASTRO, porém o mesmo esteja vencido, deverá regularizar seu cadastro para poder participar deste Processo Licitatório, nas condições previstas neste Edital.**

3.4- Não poderão participar da presente licitação, empresas que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como empresas nas seguintes condições:

3.4.1- Com falência decretada;

3.4.2- Em consórcio;

3.4.3- Estrangeiras;

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

**3.5- Poderão participar desta licitação exclusivamente as empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/2014, que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital.**

3.6- O processo licitatório é destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

3.7- Todo benefício previsto na Lei complementar 147/2014, art. 18 E § 2 o aplicável a Micro Empresa estende-se ao MEI (Microempreendedor Individual)

3.8- Poderão participar da presente licitação, todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, e que tenham ramo de atividade, no Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, pertinente ao objeto licitado.

3.9- A simples participação na presente licitação implica na aceitação irretratável de todas as normas do Edital e anexos.

#### **4- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**4.1-** As licitantes não são obrigadas a constituir representantes na sessão, sendo, neste caso, necessário tão somente o envio dos envelopes de Habilitação e Proposta de Rua dos Imigrantes nº 499 Fone (49) 3648 0211 CEP: 89 888-000



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

Preços nos respectivos prazos e horários, ao local estabelecido no preâmbulo deste edital;

**4.2-** A licitante que se fizer representar na sessão de abertura das Propostas deverá indicar um único representante que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada;

**4.3.** Os representantes legais deverão efetuar seu credenciamento e entregá-lo, no ato de entrega dos envelopes, **sendo que a documentação constante deste item do edital deverá vir fora dos envelopes**, conforme abaixo:

a) Cópia do documento de identificação do representante carteira de identidade ou carteira de motorista.

b) **Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual, Estatuto ou Contrato Social** juntamente com a(s) alteração(ões) que comprovem sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição.

c) **CARTA DE CREDENCIAMENTO** feita por meio de Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração), **com firma reconhecida em cartório do outorgante**, outorgando expressamente poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar a sua interposição, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **(Se o credenciado for sócio administrador da empresa este item fica dispensado).**

**4.4-** Para enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no certame licitatório, deverá ser apresentado os seguintes documentos:

4.4.1- Para o exercício do direito de preferência de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte a empresa **deverá apresentar a certidão simplificada da junta comercial** que se enquadra como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte com validade de 90(noventa) dias contado da data de sua emissão, **fora dos envelopes e juntamente com o credenciamento.**

**4.5-** A licitante que não apresentar a documentação ao que se refere o item **anterior**, no ato do credenciamento decairá do direito de posteriormente se declarar microempresa e empresa de pequeno porte, perdendo automaticamente os direitos que lhe conferem a lei complementar 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014

**4.6.** A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento não excluirão a licitante do certame, mas impedirão o representante de se manifestar e responder pelo Licitante, e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame

**4.7-** Os microempreendedores individuais estão dispensados da apresentação da Certidão mencionada no subitem 4.4.1 do edital e terão os mesmos benefícios concedidos às ME's e EPP's, previstos na Lei 123/2006 e alterações.

**4.8-** O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto à Comissão Permanente de Licitação implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes à esta Tomada de Preços.

**5 - DOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL**

5.1 - Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA;  
ANEXO II- MODELO DE FORMULARIO PARA PROPOSTA;  
ANEXO III- MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;  
ANEXO IV- MODELO DE TERMO DE RENUNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA  
ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

5.2 - O edital e seus anexos estão à disposição e poderão ser retirados no endereço eletrônico [www.caibi.sc.gov.br](http://www.caibi.sc.gov.br).

**6 - DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES**

**6.1 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:**

ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI - SC  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2020  
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020  
PROponente: NOME/RAZÃO SOCIAL  
ABERTURA: **07/05/2020 HORA: 08:30**

**6.2 ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS:**

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO  
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI - SC  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2020  
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020  
PROponente: NOME/RAZÃO SOCIAL  
ABERTURA: **07/05/2020 HORA: 08:30**

**7 - HABILITAÇÃO E PROPOSTA**

7.1 - As empresas poderão participar da presente licitação apresentando o Envelope nº 01 contendo a documentação para habilitação o Envelope nº 02 contendo a proposta de preço, observando os prazos estabelecidos no presente edital.

7.2 - Toda documentação relativa á habilitação deverá ser apresentada em via original ou cópia autenticada por cartório competente, ou funcionário da Prefeitura Municipal de Caibi designado para este fim. A Comissão de Licitação fará consulta ao serviço de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando a licitante dispensada de autenticá-la.

7.3-As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida, mesmo que esta apresente alguma restrição quanto a regularidade fiscal, sob pena de inabilitação.

7.4 No envelope Nº 01 – HABILITAÇÃO, sob pena de inabilitação, deverão constar os seguintes documentos relativos à:

**7.4.1- Habilitação Jurídica**

- a) Cédula de Identidade do representante legal da empresa;
- b) Registro **Comercial no caso de empresa individual, Estatuto ou Contrato Social** juntamente com a(s) alteração(ões) que comprovem sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição. Este item é dispensado para o licitante que apresentar o documento junto ao credenciamento.

**7.4.2.- HABILITAÇÃO FISCAL:**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ com cartão atualizado;
- b) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com efeitos de negativa) de débitos relativos a tributos federais da Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, relativa ao Estado da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede da licitante;
- e) Prova de regularidade perante o FGTS através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos expedida pela Caixa Econômica Federal;

**7.4.3- DÉBITOS TRABALHISTAS.**

- a) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br).

**7.4.4- CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

a) Certificado de Registro Cadastral, obtido junto a Administração Municipal até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

**7.4.5-DECLARAÇÕES**

- a) Declaração, assinada por quem de direito, por parte do licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

- b) Declaração expressa dando concordância a todas as cláusulas e condições do presente edital.

**7.4.6- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

PARAGRAFO ÚNICO - No caso de empresa constituída no mesmo exercício financeiro, a exigência do item “a” será atendida mediante apresentação do “Balanço de Abertura”;

b) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede do proponente, expedida há menos de 60 (sessenta) dias da data de julgamento deste edital.

**7.4.7- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão da pessoa jurídica para o desempenho de **atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital**, que deverá ser **fornecido por entidades públicas**. O atestado poderá ser substituído por cópia autenticada de contrato de prestação de serviços, firmado com **pessoa jurídica de direito público**, onde conste a execução de serviços assim considerados aqueles **cujo objeto contemple a prestação de serviços compatíveis ao objeto desta licitação**.

b) Registro aprovado no Conselho Regional de Contabilidade da pessoa jurídica, em cuja base territorial tiver sua sede.

c) Indicação do pessoal técnico - contador - que realizará o objeto do certame, com especialização específica em nível de graduação, pós graduação, mestrado ou doutorado, em gestão pública ou contabilidade aplicada ao setor público, de cada um, juntada cópia de carteira de inscrição profissional bacharel no CRC, comprovando seu vínculo trabalhista com a empresa, por meio de contrato de trabalho, ou estatuto/contrato social, bem como a comprovação da qualificação/especialização na área pública.

**7.5- No envelope Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO, sob pena de inabilitação, deverá estar de acordo com as seguintes normas:**

7.5.1 - **A proposta** deverá ser impressa em sistema eletrônico e deverá conter:

a) Razão social, endereço completo, nº do CNPJ, e-mail da empresa;

b) Descrição do objeto em conformidade com o termo de referência, observadas as especificações técnicas mínimas definidas no **Anexo “I”** deste edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

- c) O valor cotado deverá ser mensal e deverá conter o preço total do item;
- d) Local, data, identificação e assinatura do representante legal da licitante.
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data fixada neste edital. Não havendo indicação expressa será considerada como tal;

7.5.2- Na proposta, apresentada deverão estar inclusos todos os custos e despesas correspondentes ao objeto licitado e à efetiva prestação dos serviços, despesas com locomoção, hospedagem e bem como encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto licitado, não importando à Prefeitura Municipal qualquer outro custo adicional.

7.5.3- Ocorrendo divergência entre o valor unitário e valor total para o objeto do edital será considerado o primeiro.

7.5.4 - Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas fora do prazo estabelecido nesta Tomada de Preços;

7.5.5- Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

7.5.6- As propostas que tenham sido classificadas, serão verificadas pela Comissão Permanente de Licitações para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros de cálculo serão corrigidos pela Comissão de licitação.

## **8 - DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA EFEITOS DA PROPOSTA**

8.1- O valor unitário máximo admitido para efeitos desta licitação e da proposta a ser apresentada pelas proponentes é de **R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) por mês.**

8.1.1- A proposta apresentada acima deste valor será automaticamente desclassificada.

## **9. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

9.1- 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.

9.2- No dia, local e hora designados no subitem 1.2 deste edital, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem no ato, a comissão iniciará os trabalhos, examinando os envelopes 01 - DOCUMENTAÇÃO e 02 - PROPOSTA, os quais serão rubricados pelos seus membros e representantes presentes, procedendo-se a seguir à abertura dos envelopes nº 01 - DOCUMENTAÇÃO.

9.3- Os envelopes nº 01 - DOCUMENTAÇÃO serão abertos, sendo que os documentos neles contidos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

e pelos proponentes ou seus representantes credenciados.

9.4-Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem **todos** os documentos exigidos no **item 7.4** deste Edital, que apresentarem documentos rasurados e que não atenderem todos os requisitos dispostos neste edital.

9.5-Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME's ou EPP's, estas **serão consideradas provisoriamente habilitadas** até a apresentação das certidões fiscais com validade no prazo estipulado pela Administração Municipal ou, no caso de não apresentação dos documentos, a(s) mesma(s) serão inabilitadas. **Para comprovação de habilitação, as certidões deverão ser protocoladas junto à Prefeitura Municipal, no prazo estipulado na ata da licitação.**

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

9.7-Serão abertos os envelopes nº 02 - PROPOSTA, 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 - DOM**) após julgado o recurso interposto, ou decorrido o prazo sem interposição de recursos.

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

9.9- Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos estabelecidos no item 7.5 deste instrumento convocatório, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis com os requisitos deste Edital.

9.10-As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas pela Comissão Permanente de Licitações, de acordo com o disposto no **item 7.5.6**

9.11-Será efetuado o julgamento e a classificação das propostas de acordo com o estabelecido no **item 10** deste Edital.

9.12-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.

9.13-Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Prefeitura Municipal de Caibi poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para reapresentação de nova documentação ou de outras propostas,



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação.

## **10- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

10.1-Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Apresentarem preços ou quaisquer condições baseadas em cotação de outra licitante, ou ainda, qualquer oferta de vantagens não previstas neste Edital;
- b) Forem manifestamente inexequíveis, de acordo com o estabelecido no § 1º do artigo 48 da lei 8.666 de 21 de junho de 1993, consolidada.
- c) Contiverem rasuras, emendas, ou entrelinhas;
- d) Não atenderem as exigências desta Tomada de Preços e que forem de valor superior ao orçado pela Administração.

10.2- Da Classificação

10.2.1- As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela Comissão, que fará a classificação, levando-se em conta exclusivamente o menor preço;

- a) A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos;
- b) Menor Preço Por Item;
- c) Não serão consideradas vantagens não previstas neste edital, nem ofertas de redução sobre proposta concorrente;
- d) No caso de empate, ocorrerá, para fins de desempate, sorteio a ser realizado em ato publico nos termos do art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93.

10.3- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, nos termo do Art. 43, § 1º da Lei Complementar Nº 147/2014 será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

10.4-A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 10.3 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.

## **11 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1 - Adjudicado o objeto, a comissão, após decorrido o prazo interposição de recurso ou julgado o mesmo, submeterá os autos à autoridade competente para liberação quanto à homologação da adjudicação.

## **12- DO REAJUSTE E PRAZO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

12.1- O prazo para execução dos serviços terá início na data de assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

12.2- Os valores unitários do Contrato poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou por outro que venha a substituí-lo.

**13 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1 - O pagamento será feito pela Prefeitura, em moeda nacional, mediante Ordem Bancária, e ocorrerá mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado.

13.2 - A critério da Contratante, poderão ser utilizados parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da Contratada.

13.3 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato.

13.4- As notas fiscais eletrônicas serão encaminhadas para o e-mail [nfe@caibi.sc.gov.br](mailto:nfe@caibi.sc.gov.br) nos arquivos com extensão XML e PDF.

**14- LOCAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

14.1- O prazo de execução dos serviços terá início na data de assinatura do contrato com vigência até 31 de dezembro de 2020.

14.2- O(s) profissional(is) da CONTRATADA, deverá(ão) prestar orientações nas dependências da Prefeitura Municipal de Caibi em um tempo não inferior a 16 (Dezesseis) horas por mês, podendo para tanto, ser estabelecido um calendário prévio, sendo que os demais serviços poderão ser efetuados a distância, nas dependências da CONTRATADA.

14.3-A CONTRATADA deverá ainda prestar apoio em tempo integral à distância, por meio de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação disponível.

14.4-O serviço será realizado mediante reuniões com a equipe da Prefeitura Municipal de Caibi, de forma conjunta ou isolada nos Departamentos a fim de repassar orientações, com posterior acompanhamento das atividades de forma individual, mediante verificação e capacitação pessoal, o qual poderá ocorrer mediante visitas nos locais de trabalho e a distância, via telefone, *fax*, *e-mail*, *messenger* e outras formas de comunicação. Além disso, deverão ser desenvolvidos estudos e análises de consultas e questionamentos que os servidores da CONTRATANTE efetuem, emitindo orientações verbais ou escritas, pareceres, explanações em reuniões, treinamentos e encaminhamentos necessários.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

14.5-O município definirá os dias e horários da prestação de serviço conforme a demanda, necessitando desta forma o atendimento “in loco” na sede administrativa imediatamente sempre que solicitado, tendo como prazo máximo para atendimento o período de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.

14.6-Os pareceres e demais respostas ou orientações solicitadas deverão ser prestados no prazo de até 3 (três) dias.

14.7-Eventuais manifestações judiciais serão efetuadas no Foro competente.

14.8- A Contratada deverá encaminhar à CONTRATANTE todas as petições e manifestações que efetuar, assim como cópia das decisões e outros atos que ocorrerem nos autos de processos em que seus profissionais estiverem atuando, podendo para tanto, utilizar-se dos meios de comunicação descritos no subitem 14.4.

### **15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

15.1- As despesas decorrentes do cumprimento do presente contrato ocorrerão por conta do projeto atividade:

Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Descrição do Elemento	Fonte	Desp
04 122 0003.2.003	Manutenção das Atividades Administrativas	33903501	Assessoria e Consultoria técnica ou Jurídica	1000	251

15.2 - Os recursos financeiros serão próprios do Município.

### **16 - DO CONTRATO**

16.1 - Será firmado contrato nos termos de minuta em anexo com a Licitante vencedora, que será notificada pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias a partir da data de homologação e adjudicação e terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei Federal nº 8.666/93 e com as alterações posteriores.

16.2 - Farão parte integrante dos contratos todos os elementos apresentados pela Licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta tomada de preço, bem como as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, independentemente de transição.

16.3 - O contrato a ser assinado com a empresa licitante vencedora terá sua vigência adstrita ao prazo para execução dos serviços, estipulado não podendo ultrapassar o mesmo, sob pena de multa diária.

### **17- DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

17.1- Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

17.2- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

17.3-Comunicar à CONTRATADA, por escrito ou verbalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

17.4-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor designado.

**18- DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE**

18.1- Responsabilizar-se pela saúde de seus funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

18.2-Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.

18.3-Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.

18.4-Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

18.5-Providenciar afastamento imediato, do(s) local(is) de execução do serviço objeto deste Contrato, de qualquer empregado cuja permanência seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE.

18.6-Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

18.7-Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

18.8-Recolher o ISSQN devido na base territorial da execução dos serviços, se houver.

18.9-Aceitar a fiscalização dos serviços por parte da CONTRATANTE.

18.10-Entregar o objeto desta licitação, nos termos avençados nas Cláusulas do contrato, acompanhado de orientação operacional e técnica, como todos os equipamentos, acessórios e especificações.

18.11-Responsabilizar-se pela apuração e recolhimento de todos os encargos sociais e



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

trabalhistas.

**19 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

19.1 - O contrato poderá ser alterado, desde que devidamente instruído e fundamentado conforme as disposições legais pertinentes:

I – Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;
- b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência do acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até limite previsto no § 1º artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

II – Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária à modificação do modo de realização dos serviços, em face de verificação técnica de inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de serviços;
- c) Para manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

**PARAGRAFO ÚNICO** - Quaisquer modificações entre as partes, com relação aos assuntos relacionados a este contrato, serão formalizadas por escrito, em duas vias, uma das quais vistas pelo destinatário, e que constituirá prova de sua efetiva entrega.

**20 - DA RESCISÃO**

20.1- O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

20.2- Por ato unilateral, escrito, da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93.

20.3- O contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou por conveniência administrativa, mediante comunicação por escrito, recebendo a contratada somente o valor dos serviços já efetuados, não lhe sendo devido outro valor a título de indenização ou qualquer outro título presente ou futuro sob qualquer alegação ou fundamento.

20.4- Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

20.5- O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**21 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**21.1- Dos Recursos Administrativos**

21.1.1 - Somente serão aceitos os recursos previstos na Lei 8.666, de 21 junho de 1993 e suas atualizações, os quais deverão ser protocolados no Setor de Compras e dirigidos à Comissão Permanente de Licitações.

21.1.2- É admissível recurso em qualquer fase da Licitação e das obrigações dela decorrentes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de intimação do ato, nos termos do art. 109, incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93.

**21.2- Das Impugnações**

21.2.1- Qualquer cidadão poderá impugnar os termos deste Edital em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública, estabelecida no subitem 1.2 deste edital.

21.2.2- As impugnações serão conhecidas e protocolizadas, obrigatoriamente, no setor de Licitações e Compras.

21.2.3- Não serão conhecidas as impugnações interpostas após a expiração dos prazos previstos neste edital e/ou protocolizados por meio diverso daquele previsto.

21.2.4- Se o acolhimento da impugnação gerar alteração que afete a formulação das propostas, o certame será suspenso e será designada nova data para a sua realização, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

21.2.5- Se o acolhimento da impugnação não gerar, inquestionavelmente, alteração que afete a formulação das propostas, manter-se-á a data fixada para a realização da sessão pública, estabelecida no subitem 1.2

21.2.6- O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações será comunicado às licitantes presentes na sessão pública de abertura das propostas e devidamente registrado em Ata, quando não houver tempo hábil de disponibilizar a resposta no site do Município de Caibi (<http://www.caibi.sc.gov.br>) - Link: Transparência – Licitações – Tomada de Preço.

**22 - DAS PENALIDADES**

22.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, acarretará na suspensão de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Municipal por pelo menos 24 (vinte e quatro) meses;

22.2- No caso de rescisão contratual, prevista no item 20 deste edital a contratada ficará sujeita as seguintes penalidades:

- a) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, por inexecução total;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor não executado do contrato, por inexecução parcial;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

- c) Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 24 meses;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**23 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

23.1- Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo Secretário de Administração e Planejamento Sr. Dirlei Lemes de Almeida.

23.2-- A fiscalização será exercida no interesse da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**24 – DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

24.1 – As dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos termos do presente edital, deverão ser formalizadas e endereçadas a Comissão Permanente de Licitações, junto a Prefeitura Municipal de Caibi – SC, até cinco dias antes da data fixada para abertura dos envelopes.

24.2 - Os interessados poderão retirar o presente edital e seus anexos pelo site [www.caibi.sc.gov.br](http://www.caibi.sc.gov.br) ou junto a Prefeitura Municipal de Caibi - SC, Estado de Santa Catarina, sito a Rua Independência, 499 no horário no horário das 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30 de segunda a sexta feira, podendo inclusive obter informações pelo fone (49)3648-0211.

24.3 – Os licitantes submeter-se-ão ao aceite da decisão da Comissão de licitações das propostas para técnica e preços.

24.4 – Não haverá pagamento antecipado

24.5 – Não poderão ser adicionadas despesas não previstas nesta licitação.

24.6 – Onde este edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

24.7 – O Prefeito Municipal reserva-se o direito de anular ou revogar a presente Licitação, antes da assinatura do contrato, sem que caiba pedido de indenização por parte de proponentes.

24.8- As certidões que não apresentarem data de validade serão consideradas validas pelo período de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão.

24.9- Nenhuma indenização será devida as Licitantes pela elaboração e apresentação de documentação relativa a PRESENTE TOMADA DE PREÇOS.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**Caibi - SC, 20 de Abril de 2020.**

**ELÓI JOSÉ LIBANO  
Prefeito Municipal**

**Este edital se encontra examinado e  
Aprovado por esta Assessoria Jurídica**

\_\_\_\_\_  
**Iraci Antoninho Fazolo**

**OAB: 15054**

**ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÉ**

## **1.OBJETO**

Prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria para apoio técnico das áreas de contabilidade, controladoria, planejamento e patrimônio, conforme especificações:

**SERVIÇO DE ASSESSORIA ENVOLVENDO OUVIDORIA, CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO E PESQUISA DE SATISFAÇÃO:** Treinamento e suporte; Assessoria nos procedimentos necessários para o completo atendimento da demanda do Município no objeto em questão, com objetivo de dar apoio técnico aos servidores para cumprimento das exigências da legislação. **SERVIÇO DE ASSESSORIA PARA CONTROLADORIA INTERNA:** Assessoria em auditoria: assessoramento de auditorias técnicas e operacionais nos diversos setores e departamentos do Município. Assessoria em transparência: abrangendo análise da alimentação de dados no Portal do Município e respostas às solicitações de informações de cidadãos e órgãos de controle externo. Assessoria na normatização de setores e procedimentos: Normatização de procedimentos e controles internos que demonstram fragilidade e necessidade de normatização. Assessoria em relatórios e processos de prestação de contas: Assessoramento na formação do processo de prestação de Contas, e na elaboração e divulgação dos relatórios da Instrução Normativa TC 20/2015 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, envolvendo relatório de gestão do titular de unidade jurisdicionada (art. 14, § 1º), relatório do órgão de controle interno sobre a prestação de contas de gestão (art. 16) e relatório do órgão central do sistema de controle interno do poder executivo que acompanha a prestação de contas do prefeito (art. 8º). Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município. **SERVIÇO DE ASSESSORIA PARA A CONTABILIDADE:** Assessoria na análise dos balancetes bimestrais e ajustes necessários; Assessoria e orientação de contabilização de atos e fatos contábeis. Assessoria na elaboração no processo de prestação de contas envolvendo as Notas Explicativas do Balanço e a elaboração do Relatório Contábil de Propósito Geral – RCPG conforme a Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. Assessoria na elaboração e conferência das Notas Explicativas do Balanço Anual Consolidado. Orientação quanto aos corretos procedimentos com ênfase nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Assessoria nos sistemas SIOPS, SIOPE, SADIPEM e Matriz dos Saldos Contábeis. Assessoria em outros assuntos conforme demanda do Município. **Assessoria em sistemas:** SIOPS, SIOPE, MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS. Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município. **SERVIÇO DE ASSESSORIA AO SETOR DE PLANEJAMENTO:** Assessoria na discussão e elaboração das peças orçamentárias, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Assessoria na gestão orçamentária, com acompanhamento da gestão. Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município. **SERVIÇO DE ASSESSORIA AO SETOR DE PATRIMÔNIO:** Assessoria ao Servidor responsável do patrimônio, na compatibilização patrimônio e contabilidade, no levantamento físico, conferência entre relatórios e quantidade física e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.

**PLANO DE TRABALHO: SERVIÇO DE ASSESSORIA REALIZADO NA FORMA PRESENCIAL E A DISTÂNCIA**

- Assessoria presencial mínima de 16 horas mensais, durante o expediente da contratante, por profissionais da empresa, com capacitação e treinamento de servidores  
Rua dos Imigrantes nº 499 Fone (49) 3648 0211 CEP: 89 888-000



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

para a correta realização de atividades, mediante a realização de reunião e instruções no local de trabalho.

- Assessoria a distância com atendimento da demanda do município, com orientações via e-mail e telefone, acesso remoto e outros meios eletrônicos, todos os dias da semana, orientando e acompanhando o envio dos dados. Assessoria com produção de materiais atendendo a demanda do objeto e prestando apoio técnico aos servidores do Município.

## **2. JUSTIFICATIVA:**

2.1 Tendo em vista a alta demanda dos serviços e por se tratar do último ano de mandato onde a legislação exige maiores cuidados busca-se a assessoria através de profissionais com especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados, auxiliando a administração em assuntos que exigem conhecimentos específicos nas áreas afins, abrangendo serviços de assessoria envolvendo ouvidoria, carta de serviços, pesquisa de satisfação, controladoria interna, contabilidade, patrimônio, setor de planejamento dentre outros serviços especificados neste termo de referência.

## **3. VALOR ESTIMADO**

3.1 O valor máximo admitido para efeitos desta licitação e da proposta a ser apresentada pelas proponentes é de **R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) por mês.**

## **4. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1- O prazo de execução dos serviços terá início na data de assinatura do contrato com vigência até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

4.2- O(s) profissional(is) da CONTRATADA, deverá(ão) prestar orientações nas dependências da Prefeitura Municipal de Caibi em um tempo não inferior a 16 (Dezesseis) horas por mês, podendo para tanto, ser estabelecido um calendário prévio, sendo que os demais serviços poderão ser efetuados a distância, nas dependências da CONTRATADA.

4.3-A CONTRATADA deverá ainda prestar apoio em tempo integral à distância, por meio de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação disponível.

4.4- O serviço será realizado mediante reuniões com a equipe da Prefeitura Municipal de Caibi, de forma conjunta ou isolada nos Departamentos a fim de repassar orientações, com posterior acompanhamento das atividades de forma individual, mediante verificação e capacitação pessoal, o qual poderá ocorrer mediante visitas nos locais de trabalho e a distância, via telefone, *fax*, *e-mail*, *messenger* e outras formas de comunicação. Além disso, deverão ser desenvolvidos estudos e análises de consultas e questionamentos que os servidores da CONTRATANTE efetuem, emitindo orientações verbais ou escritas, pareceres, explanações em reuniões, treinamentos e encaminhamentos necessários.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

4.5- O município definirá os dias e horários da prestação de serviço conforme a demanda, necessitando desta forma o atendimento “in loco” na sede administrativa imediatamente sempre que solicitado, tendo como prazo máximo para atendimento o período de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.

4.6- -Os pareceres e demais respostas ou orientações solicitadas deverão ser prestados no prazo de até 3 (três) dias.

**5. DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1 - O pagamento será feito pela Prefeitura, em moeda nacional, mediante Ordem Bancária, e ocorrerá mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado.

**6. CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE**

6.1- Os valores unitários do Contrato poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou por outro que venha a substituí-lo.

**Caibi –SC 20 de Abril de 2020**

---

ELÓI JOSÉ LIBANO  
Prefeito Municipal

---

IRACI ANTONINHO FAZOLO  
Assessor Jurídico  
OAB: 15054



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

**ANEXO II- MODELO DE FORMULARIO PARA PROPOSTA**

Nome da empresa (razão social): \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_\_ Telefone/fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

OBJETO: Prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria para apoio técnico das áreas de contabilidade, controladoria, planejamento e patrimônio, conforme especificações constantes no termo de referência anexo I

Item	Quant	Und	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
1	8	Meses	Serviços técnicos profissionais de assessoria de acordos com o termo de referência constante no item 1 do anexo I do edital.	5.500,00	44.000,00

**OBS:** Anexar junto proposta de preços os serviços constantes do item 1, anexo I do edital.

Validade da proposta 60(sessenta) dias

Local, data, identificação e assinatura do representante legal da licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

**ANEXO III- MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado: CNPJ:

**À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Caibi/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 \_\_\_\_\_/2020, instaurado pelo Município de Caibi.

Na qualidade de representante legal da empresa ....., outorga -se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de **RENUNCIAR AO DIREITO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, ASSINAR CONTRATOS E DISTRATOS()**

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável legal, **com firma reconhecida em cartório**)

(Número do CPF )



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**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 Caibi /SC

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

A proponente abaixo assinada, participante da Licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020, do Município de Caibi, 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 2020.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável legal)  
(Número do CPF)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO V- MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2020  
PROCESSO LICITATORIO Nº 033/2020  
MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CAIBI, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua dos Imigrantes, 499, Centro, em Caibi - SC, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº 82.940.776/0001-56 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ELOI JOSÉ LIBANO, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua do Triunfo nº 655 na cidade de Caibi SC, inscrito no CPF sob o Nº 377.456.039-00 e portador da Cédula de Identidade Nº 12R. 703.136, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, doravante identificada apenas como **CONTRATADA**.

Pelo presente instrumento firmado entre o MUNICÍPIO DE CAIBI e a **CONTRATADA**, acima definidos e qualificados, por seus respectivos representantes legais infra-firmados, fica justo e contratado o cumprimento das cláusulas e condições que outorgam a saber:

**CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria para apoio técnico das áreas de contabilidade, controladoria, planejamento e patrimônio conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo I do edital.

**CLAÚSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1- O prazo de execução dos serviços terá início na data de assinatura do contrato com vigência até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

2.2- O(s) profissional(is) da CONTRATADA, deverá(ão) prestar orientações nas dependências da Prefeitura Municipal de Caibi em um tempo não inferior a 16 (Dezesseis) horas por mês, podendo para tanto, ser estabelecido um calendário prévio, sendo que os demais serviços poderão ser efetuados a



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

distância, nas dependências da CONTRATADA.

2.3-A CONTRATADA deverá ainda prestar apoio em tempo integral à distância, por meio de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação disponível.

2.4-O serviço será realizado mediante reuniões com a equipe da Prefeitura Municipal de Caibi, de forma conjunta ou isolada nos Departamentos a fim de repassar orientações, com posterior acompanhamento das atividades de forma individual, mediante verificação e capacitação pessoal, o qual poderá ocorrer mediante visitas nos locais de trabalho e a distância, via telefone, *fax*, *e-mail*, *messenger* e outras formas de comunicação. Além disso, deverão ser desenvolvidos estudos e análises de consultas e questionamentos que os servidores da CONTRATANTE efetuem, emitindo orientações verbais ou escritas, pareceres, explicações em reuniões, treinamentos e encaminhamentos necessários.

2.5-O município definirá os dias e horários da prestação de serviço conforme a demanda, necessitando desta forma o atendimento “in loco” na sede administrativa imediatamente sempre que solicitado, tendo como prazo máximo para atendimento o período de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.

2.6-Os pareceres e demais respostas ou orientações solicitadas deverão ser prestados no prazo de até 3 (três) dias.

2.7-Eventuais manifestações judiciais serão efetuadas no Foro competente.

2.8-A Contratada deverá encaminhar à CONTRATANTE todas as petições e manifestações que efetuar, assim como cópia das decisões e outros atos que ocorrerem nos autos de processos em que seus profissionais estiverem atuando, podendo para tanto, utilizar-se dos meios de comunicação descritos no subitem 2.4.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

§ 1º - A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) totalizando a importância global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

pelo período de oito meses, referente aos serviços em questão, conforme proposta apresentada pela **CONTRATADA**, que passa a fazer parte integrante deste contrato independentemente de transcrição, estando incluído no preço acima informado todos os valores referentes a tributos, fretes, seguros, transporte, encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas que venham a incidir sobre o objeto contratado.

§ 2º - O pagamento será feito pela **CONTRATANTE**, em moeda nacional,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

mediante Ordem Bancária, e ocorrerá mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado.

§ 3º - A critério da Contratante, poderão ser utilizados parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da Contratada.

§ 4º - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE**

4.1- Os valores unitários do Contrato poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou por outro que venha a substituí-lo.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

5.1-Para custear a despesa do decorrente da execução do objeto deste contrato, serão empregados recursos do projeto:

Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Descrição do Elemento	Fonte	Desp
04 122 0003.2.003	Manutenção das Atividades Administrativas	33903501	Assessoria e Consultoria técnica ou Jurídica	1000	251

5.2-Os recursos financeiros serão próprios da Contratante.

**CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

6.1- O prazo de execução dos serviços terá início na data de assinatura do contrato com vigência até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1- Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos.

7.2- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

7.3-Comunicar à CONTRATADA, por escrito ou verbalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.4-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor designado.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1- Responsabilizar-se pela saúde de seus funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

8.2-Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.

8.3-Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.

8.4-Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

8.5-Providenciar afastamento imediato, do(s) local(is) de execução do serviço objeto deste Contrato, de qualquer empregado cuja permanência seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE.

8.6-Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

8.7-Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

8.8-Recolher o ISSQN devido na base territorial da execução dos serviços, se houver.

8.9-Aceitar a fiscalização dos serviços por parte da CONTRATANTE.

8.10-Entregar o objeto desta licitação, nos termos avençados nas Cláusulas do contrato, acompanhado de orientação operacional e técnica, como todos os



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

equipamentos, acessórios e especificações.

8.11-Responsabilizar-se pela apuração e recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas.

**CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1- Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo Secretário de Administração Sr. Dirlei Lemes de Almeida.

9.2 - A fiscalização será exercida no interesse da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES**

10.1-A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, acarretará na suspensão de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Municipal por pelo menos 24 (vinte e quatro) meses;

I - No caso de rescisão contratual prevista na Clausula 12º (décima segunda) a contratada ficará sujeita as seguintes penalidades:

- a) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, por inexecução total;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor não executado do contrato, por inexecução parcial;
- c) Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 24 meses;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º - Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - Os casos Omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

11.1-O presente contrato poderá ser alterado, desde que devidamente instruído e fundamentado conforme as disposições legais pertinentes:

I – Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- c) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;
- d) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência do acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até limite previsto no § 1º artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

II – Por acordo entre as partes:

- d) Quando necessária à modificação do modo de realização dos serviços, em face de verificação técnica de inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- e) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de serviços;
- f) Para manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

**PARAGRAFO ÚNICO** - Quaisquer modificações entre as partes, com relação aos assuntos relacionados a este contrato, serão formalizadas por escrito, em duas vias, uma das quais vistas pelo destinatário, e que constituirá prova de sua efetiva entrega.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1- O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

I - Por ato unilateral, escrito, da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93.

II - O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou por conveniência administrativa, mediante comunicação por escrito, recebendo a contratada somente o valor dos serviços já efetuados, não lhe sendo devido outro valor a título de indenização ou qualquer outro título presente ou futuro sob qualquer alegação ou fundamento.

III - Judicialmente, nos termos da legislação vigente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

§ 1º - O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

§ 2º - A rescisão do contrato, com base no parágrafo anterior, sujeita à CONTRATADA a aplicação das penalidades relacionadas neste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: EVENTUAL ATRASO DO MUNICÍPIO**

13.1- Na eventualidade do município não cumprir com os pagamentos contratados, remunera os atrasos a título de encargos de mora, aplicando-se as mesmas penalidades impostas aos devedores do município em atraso, inclusive os mesmos critérios.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

14.1- O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, consolidada, Pelo Edital de Tomada de Preços N°002/2020 bem como a proposta apresentada pela contratada e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES**

15.1- A CONTRATADA se obriga a manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que lhe deu origem, sob pena de motivo justo para rescisão e aplicação de penalidades.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS RECURSOS**

16.1- Da penalidade aplicada caberá recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação da autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1- Este contrato é intransferível, não podendo a **CONTRATADA**, de forma alguma, sem anuência da **CONTRATANTE**, sub-rogar seus direitos e obrigações a terceiros.

**CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO FORO**

18.1- Para as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Palmitos, Estado de Santa Catarina, com renúncia



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso X do art. 29 da Constituição Federal.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, juntamente com duas testemunhas, em três vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Caibi SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
ELOI JOSÉ LIBANO  
Prefeito Municipal  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada  
Representante da Contratada

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

Visto do Assessor Jurídico