# EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022
# PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219/2022

Município de Santa Tereza
Edital de Tomada de Preço nº 016/2022
Processo Administrativo nº 219/2022
Tipo de julgamento: Melhor preço e técnica.

**"Contratação de uma empresa para prestação de serviços contábeis ao Poder Executivo de Santa Tereza/RS."**

A PREFEITA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA, Gisele Caumo, no uso de suas atribuições legais e, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **ÀS 09:00 HORAS, DO DIA 24 DE MAIO DE 2022**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Tereza, situada na Av. Itália, nº 474, Bairro Centro, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 5.403/2021, de 04 de novembro de 2021, com a finalidade de receber os envelopes de habilitação e propostas para a Contratação de uma empresa para prestação de serviços contábeis ao Poder Executivo de Santa Tereza/RS, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. Maiores informações encontram-se a disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Santa Tereza, na Av. Itália, 474, das 8:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, pelo fone (54) 3456-1033 ou pelo site www.santatereza.rs.gov.br.

## 01 – DISPOSIÇÕES INICIAIS

**01.01** A presente licitação é realizada na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo MELHOR PREÇO E TÉCNICA, de acordo com disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, normas contidas neste Edital e sua Minuta de Contrato, bem como as demais disposições legais cabíveis na espécie.

## 02 – DO OBJETO

**02.01** Contratação de uma empresa para prestação de serviços contábeis ao Poder Executivo de Santa Tereza/RS.
**02.02** Os serviços serão executados de forma híbrida, perfazendo 08 horas semanais presenciais, além da utilização de ferramentas de comunicação para o trabalho a distância, quando solicitado pela Administração.
**02.03** Os serviços a serem executados pela contratada são:
• Organização de todos os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal dentro dos prazos estabelecidos;
• Preenchimento e envio de dados contábeis a órgãos competentes e responsabilidade contábil perante os mesmos;
• Elaboração de relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;
• Orientação e auxílio aos setores de empenhos e tesouraria no cumprimento das tarefas diárias;
• Orientação ao departamento pessoal para o processamento contábil da folha de pagamento e encargos sociais dela decorrentes;
• Participação na elaboração e alterações do PPA, LDO e LOA;
• Execução de outras tarefas correlatas à contabilidade municipal.

## 03 – DO PRAZO

**03.01** O prazo da presente contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

## 04 – DO REAJUSTE

**04.01** Os preços serão fixos, sem qualquer reajuste nos primeiros 12 (doze) meses, sendo que a partir daí serão reajustados anualmente pelo IPCA-E, ou outro índice que venha a substituí-lo.

## 05 – DAS RESTRIÇÕES

**05.01** Não poderá participar da presente licitação sociedade empresária:
**a)** declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal n°8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;
**b)** com falência decretada;
**c)** consorciada;
**d)** suspensa pelo Município de Santa Tereza;
**e)** em regime de recuperação judicial;

**f)** pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, Responsáveis Técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais sub-contratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Santa Tereza;
**g)** de servidores ou dirigentes da entidade contratante ou responsável pela licitação.

## 06 – FASES DA LICITAÇÃO

**06.01** Esta licitação será realizada em duas fases, sendo a primeira de Habilitação e a segunda de Proposta Técnica e Financeira, cujos documentos deverão ser entregues em envelopes lacrados e indevassáveis.

## 07 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

**07.01** Os envelopes contendo os documentos relativos às fases desta licitação terão a seguinte apresentação (endereçamento):

**ENVELOPE DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA-RS**
**TOMADA DE PREÇOS Nº: 016/2022**
**NOME DA EMPRESA LICITANTE + CNPJ**

**ENVELOPE DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA-RS**
**TOMADA DE PREÇOS Nº: 016/2022**
**NOME DA EMPRESA LICITANTE + CNPJ**

**ENVELOPE DA PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE Nº 03**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA-RS**
**TOMADA DE PREÇOS Nº: 016/2022**
**NOME DA EMPRESA LICITANTE + CNPJ**

## 08 – FASE DE CADASTRO

As Empresas participantes deste certame deverão se cadastrar previamente junto ao Setor de Licitações do Município de Santa Tereza, **até 03 (três) dias úteis** antes da datado julgamento do presente Edital, onde será expedido certificado, que será apresentado no envelope documentação, por ocasião do Julgamento do presente certame.
Para fins de emissão do Certificado de Cadastro de Fornecedores do Município de Santa Tereza, a empresa deverá apresentar, os seguintes documentos, até o prazo máximode 72 horas antes da abertura dos envelopes, que poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que os documentos poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração, dentro dos respectivos prazos de validade.

### 08.01 HABILITAÇÃO JURÍDICA

**a)** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
**b)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
**c)** Registro Comercial no caso de empresa individual.

### 08.02 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**a)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigívele apresentado na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação das propostas.
**b)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a trinta (30) dias da data da apresentação do documento.

### 08.03 REGULARIDADE FISCAL

**a)** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC/CNPJ);
**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
**c)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa Conjunta de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à

dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional).
**d)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
**e)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.
**f)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).

**08.04 REGULARIDADE TRABALHISTA**

**a)** Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (CNDT).

**08.05 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Certidão de Regularidade junto à entidade profissional competente CRC (Conselho Regional de Contabilidade), do(s) profissional(is) responsável(eis) técnico (s) que faz(em) parte do quadro da empresa.
**b)** Prova de que o profissional responsável técnico faz parte do quadro de funcionários da empresa, podendo ser através de carteira assinada, fazendo parte do contrato social ou através de contrato de trabalho.
**08.05.1** Declaração assinada pelo representante legal da empresa de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos; **(ANEXO II)**

## 09 - FASE DE HABILITAÇÃO

**09.01** Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, dentro do **ENVELOPE Nº01**, os seguintes documentos dentro dos respectivos prazos de validade:
**09.01.01** Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Santa Tereza, mediante apresentação dos documentos elencados no item 08 deste edital.
**09.01.02** Declaração de que não há fato impeditivo de licitar com o Município; **(ANEXO I)**
**09.01.03** Declaração de Compromisso da empresa licitante informando que possui pessoal adequado e disponível para a realização dos serviços, conforme modelo sugerido neste edital, devendo ser assinado pelo representante legal da empresa; **(ANEXO III)**
**09.01.04** Declaração de Idoneidade firmada pelo representante legal da proponente participante e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação. **(ANEXO IV)**
**09.02** Os documentos de habilitação apresentados quando cópias deverão ser autenticadas por tabelião ou servidor público desta administração municipal. Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou em cópia reprográfica. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações.

## 10 - PROPOSTA TÉCNICA

**10.01 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Os documentos que compõem a **PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02** – deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada por servidor do município ou por tabelião, datilografados ou impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

**10.01.01 Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos**:

**A) EQUIPE TÉCNICA** – Para comprovação da equipe técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**I)** Certidão De Habilitação Profissional emitida pelo Conselho de Contabilidade dos profissionais que compõem a equipe técnica;

**II)** Cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho, ou Contrato Social comprovando ser sócio da empresa;

**III)** Declaração indicando o profissional que será responsável pela execução dos serviços detalhados no objeto deste edital (ANEXO V), assinada pelo responsável pela empesa.

**A1)** Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

**A2)** A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, atribuída de acordo comos seguintes critérios:

**MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA COM FORMAÇÃO BACHAREL EM CONTABILIDADE – 05 (cinco) pontos**

| NÚMERO DE PROFISSIONAIS | PONTUAÇÃO |
|---|---|
| 01 PROFISSIONAL | 05 |
| 02 PROFISSIONAIS | 10 |
| 03 PROFISSIONAIS OU MAIS | 15 |

**B) CAPACIDADE TÉCNICA**
**B1)** A pontuação deste item é para as empresas proponentes que possuem Atestados e/ou Declarações comprovando a capacidade técnica da mesma no setor contábil de municípios.
Os atestados e/ou declarações deverão ser fornecidos por municípios, onde a empresa proponente prestou serviços ou ainda está prestando serviços compatíveis com o objeto do presente edital.
**B2)** A definição dos pontos do item **CAPACIDADE TÉCNICA** será feita através da pontuação, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

**MÍNIMO DE PONTOS – 02 (dois) pontos.**

| ATESTADOS E/OU DECLARAÇÕES | PONTUAÇÃO |
|---|---|
| 01 Atestado e/ou Declaração | 02 PONTOS |

**B3)** Serão computados (dois) pontos para cada atestado e/ou declaração.

**C) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** – Comprovação de formação do Profissional que atuará no objeto do contrato, (indicado no ANEXO V), através de Certificados ou Diplomas fornecidos pelas Instituições de Ensino Superior, comprovando o grau de escolaridade do mesmo.

**PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PROFISSIONAL**

| QUALIFICAÇÃO TÉCNICA | NÚMERO DE PONTOS |
|---|---|
| FORMAÇÃO | PONTOS |
| PÓS-GRADUADO COMPLETO | 05 PONTOS |
| PÓS-GRADUADO COMPLETO NA ÁREA PÚBLICA | 10 PONTOS |
| MESTRADO COMPLETO | 15 PONTOS |
| MESTRADO COMPLETO NA ÁREA PÚBLICA | 20 PONTOS |
| DOUTORADO COMPLETO | 25 PONTOS |
| DOUTORADO COMPLETO NA ÁREA PÚBLICA | 30 PONTOS |

**C1)** Não serão considerados certificados sem relação com a formação de Bacharel em Contabilidade.

**D) ATUALIZAÇÃO DO PROFISSIONAL** – Comprovação de participação em cursos, congressos ou palestras voltados a área de contabilidade e de gestão pública, os quais tenham sido realizados nos anos de 2015 a 2022. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de certificados, atestados ou declarações do profissional indicado no anexo V. O número total de horas constantes nos documentos comprobatórios será somado para enquadramento na tabela abaixo.

**MÍNIMO DE PONTOS PARA ATUALIZAÇÃO DO PROFISSIONAL – 10 (dez) ponto**
**Pontuação Máxima – 60 (sessenta) pontos**

| EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA | NÚMERO DE PONTOS |
|---|---|
| CARGA HORÁRIA EM CURSOS/CONGRESSOS OU PALESTRAS<br>Nos anos de 2015/2022. | PONTOS |
| 10 A 20 HORAS | 10 PONTOS |
| 21 A 40 HORAS | 20 PONTOS |
| 41 A 60 HORAS | 30 PONTOS |

| | |
|---|---|
| 61 A 80 HORAS | 40 PONTOS |
| 81 A 100 HORAS | 50 PONTOS |
| ACIMA DE 100 HORAS | 60 PONTOS |

**E)** A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da CAPACIDADE TÉCNICA, da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e da ATUALIZAÇÃO DO PROFISSIONAL, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos.
**E1)** Serão considerados classificados, e portanto, habilitados à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima, quando estabelecida, para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA, CAPACIDADE TÉCNICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e ATUALIZAÇÃO DO PROFISSIONAL.

## 11 – FASE DE PROPOSTA FINANCEIRA

**11.01** A proposta financeira será apresentada no **ENVELOPE Nº 03**, com valor unitário mensal e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, carimbada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, e telefone. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Edital.
**11.02** A proposta financeira indicará o preço mensal para a execução dos serviços de contabilidade, que não poderá exceder o valor de R$ 9.000 (nove mil reais) mensais.
**11.03** As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte tabela:

| PROPOSTA | PONTUAÇÃO |
|---|---|
| Menor preço | 30 pontos |
| Segundo Menor Preço | 25 pontos |
| Demais Propostas | 20 pontos |

## 12 – DO CREDENCIAMENTO

**12.01** O credenciamento do representante da licitante que não seja sócio-gerente ou diretor da empresa, far-se-á mediante a apresentação da Carta de Credenciamento, e/ou instrumento público ou particular, sendo que este último deverá conter assinatura reconhecida em cartório. O credenciamento será necessário somente para as empresaslicitantes que se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopes referentesa este certame licitatório. Será admitido apenas um representante por empresa, o qual deverá estar munido de cédula de identidade, bem como somente se admitirá representar uma licitante.
**12.02** Caso a credencial não tenha sido assinada por sócio-gerente, a mesma deverá vir acompanhada de procuração que conceda poderes ao signatário da Credencial.
**12.03** A ausência de credencial ou procuração não é motivo para inabilitar a licitante, todavia, impede a manifestação do representante não credenciado no curso do processo licitatório.

## 13 – DO PROCEDIMENTO

**13.01** Os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira serão recebidos na sede da Prefeitura Municipal de Santa Tereza/RS, até o dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital.
**13.02** Recebidos os envelopes, na data e horário aprazado, a Comissão de Licitaçõespassará a fase de habilitação;
**13.03** Após a abertura dos envelopes referentes à documentação, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão e pelos licitantes presentes.
**13.04** Posteriormente ao aludido nos itens acima, a Comissão, se possível, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, caso contrário, analisará os documentos e do resultado, será dada ciência aos interessados através de publicação no Mural do Município, também podendo ser utilizada a emissão de notificações via e-mail.
**13.05** Em caso de inabilitação, o licitante terá o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou da lavratura da ata ou da Publicação do ato.
**13.06** Ocorrendo qualquer incidente que importe em recurso, após a abertura dos envelopes da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de propostas técnica e financeira serão colocados em um envelope e lacrados, com a assinatura de todos os licitantes presentes, no lacre, sendo dali retirados em data e hora a ser marcada pela Comissão de Licitações.

**13.07** Ao declarado inabilitado, será devolvido fechado os envelopes referentes à Proposta Técnica e Financeira, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.
**13.08** Em qualquer fase desta licitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109 da Lei Régia, a mesmapoderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.
**13.09** Após a fase de habilitação, a Comissão abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes atinentes as Propostas Técnica e Financeira dos licitantes habilitados, rubricando, juntamente com os presentes, cada uma das folhas apresentadas. Caso a comissão julgue necessário, após abrirem os envelopes e todos os presentes assinarem, poderá marcar outro horário para analisar com clareza as propostas técnicase financeiras.
**13.10** Após a primeira fase (habilitação) não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente formalizado e aceito pela Comissão.
**13.11** Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, procedida à abertura dos demais envelopes, não caberá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente e aceito pela Comissão.

## 14– DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**14.01** A classificação das propostas far-se-á de acordo com a soma da proposta técnica e de preços.
**14.02** Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições doEdital e obtiver a maior pontuação apurada pela soma definida acima.
**14.03** A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados, de acordo com os critérios previstos neste Edital.

## 15 – DO JULGAMENTO

**15.01** O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do **ENVELOPE DE N.º 01**, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do **ENVELOPE DE N.º 02**, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do **ENVELOPE DE N.º 03**, contendo as propostas financeiras.
**15.02** Para efeitos de classificação, sobre o preço proposto por cooperativa de trabalho, serão acrescidos 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor bruto, correspondente ao encargo previdenciário a ser suportado pelo Município, deduzidos daquele os valores, expressos na planilha de quantitativos e custos unitários, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos a serem utilizados no serviço.
**15.03** Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicosdas áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.
**15.04** Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.
**15.05** Em caso de inabilitação de todos os licitantes ou todas as propostas forem desclassificadas a Administração fixará novo prazo para apresentação de documentação na forma do inciso 3º, do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 16 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**16.01** Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens.
**16.01.01** No empate será levado em consideração o resultado da ponderação entre técnica e o preço, sendo facultada à ME ou EPP melhor classificada, a possibilidade deapresentar proposta de preço inferior, no prazo de 2 dias úteis.
**16.01.02** A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.
**16.02** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocadana forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 13.01.01 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item. Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneasanteriores.
**16.03** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfazer as exigências do item 13.02 deste edital, será declarado vencedor do certameo licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.
**16.04** O disposto nos itens 13.01 a 13.03, deste edital, não se aplica às hipóteses emque a proposta de menor

valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresade pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item 06.03.01 e 06.04,deste edital).
**16.05** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, nostermos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21.6.1993.

## 17 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**17.01** Dos atos da Administração, decorrentes do procedimento licitatório e na execução do Contrato Administrativo, cabem os recursos previstos no artigo 109 da Lei8.666/93.
**17.02** Os recursos devem observar os seguintes requisitos:
**a)** serem datilografados e devidamente fundamentados;
**b)** conter a assinatura do Representante Legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;
**c)** serem protocolados diretamente à Comissão de Licitações, dentro do prazo legal;
**d)** caso as licitantes interpuserem recursos administrativos através de e-mail, deverão ser transmitidos dentro do prazo recursal e seus originais serem entregues no prazo de01 (um) dia útil após a data de término do prazo recursal, sob pena de ser consideradodeserto ou prejudicado.
**17.03** Os requisitos constantes no item acima também serão aplicados aos pedidos de esclarecimentos e impugnações feitas ao edital.

## 18 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**18.01** Encerrada a fase de julgamento, a Comissão classificará a proposta mais vantajosa do objeto ao licitante vencedor e encaminhará o processo a Sra. Prefeita Municipal para que o homologue e adjudique.
**18.02** A Prefeita se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presenteprocesso licitatório, por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado ou por atos ilegais durante o procedimento Licitatório.

## 19 – DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

**19.01** Esgotados os prazos e as instâncias recursais na forma do Artigo 109 da Lei régia, o licitante cuja proposta foi homologada como vencedora, será chamado para celebrar o contrato que integra esta licitação, mediante comunicação expressa, devendofazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que receber a comunicação.
**19.02** Nos termos do inciso 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente dacombinação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.
**19.03** Ao vencedor do certame que se recusar a assinar contrato, serão aplicadas as sanções legais cabíveis, de acordo com o artigo 81 da Lei 8.666/93.
**19.04** O Contrato celebrado a partir desta licitação, em caso de inexecução total ou parcial, poderá ser rescindido com base no artigo 77 e de acordo com o Artigo 78 e seguintes da Lei 8.666/93, a critério da administração.

## 20- DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:

**20.01** A fiscalização da execução do contrato será realizada nos termos da Lei 8.666/93.

## 21 – DO PAGAMENTO E DO PRAZO

**21.01 DO PAGAMENTO**
O pagamento será efetuado ao licitante vencedor mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata, juntamente com um Relatório das atividades desenvolvidas, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação do serviço.
**21.02 DO PRAZO**
O prazo para execução do presente objeto será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até completar 60 (sessenta) meses, a critério das partes, sendo previsto o reajusteanual pelo IPCA-E, ou outro índice que venha a substituí-lo.

## 22 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas resultantes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria.

04.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
04.123.0003.2020 - Manutenção das Atividades da Secretaria
(408) 333903900 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
0001 – Recurso livre

## 23 – DAS RESPONSABILIDADES

**23.01** A CONTRATADA, responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargostrabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros,sem qualquer responsabilidade solidária do CONTRATANTE, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a CONTRATADA, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

## 24 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**24.01** Independentemente das sanções penais cabíveis e da indenização por perdas edanos e no caso de não cumprimento do proposto neste Edital, o Poder Público poderáaplicar as seguintes sanções, cumuladas ou não, como outras previstas no mesmo diploma legal:

**a)** advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido:

**b)** multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

**c)** multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

**d)** multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato, e deverá ser recolhida à Fazenda Municipal, até a data do primeiro pagamento a ser feito à CONTRATADA, após a aplicação da mesma.

## 25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**25.01**- Esta licitação poderá ser revogada ou anulada, nos termos do Artigo 49 da lei 8.666/93.
**25.02**- Não serão admitidas nesta licitação empresas que estiverem impedidas de licitar.
**25.03**- A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege.
**25.04**- Os documentos dos licitantes inabilitados não retirados do Setor de Licitações eContratos Administrativos no prazo de 30 (trinta) dias serão inutilizados.
**25.05**- Esta licitação será processada e julgada com a observância do contido na Lei Federal 8.666/93.
**25.06**- Este Edital está à disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.santatereza.rs.gov.br.
**25.07-** Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:
**ANEXO I –** Declaração de que não há fato impeditivo de licitar;
**ANEXO II –** Declaração de que não emprega menor de dezoito anos;
**ANEXO III –** Declaração Termo de Compromisso;
**ANEXO IV –** Declaração de Idoneidade;
**ANEXO V –** Declaração de responsável técnico
**ANEXO VI** – Minuta do contrato;

Santa Tereza, 06 de maio de 2022.

GISELE CAUMO
PREFEITA MUNICIPAL

Aprovado:
Procurador Jurídico
Cassiano Scandolara Rodrigues - OAB/RS. 102.42

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219/2022**
**TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022**

## ANEXO I

## MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXISTEM FATOS IMPEDITIVOS QUANTO A SUA HABILITAÇÃO, PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

Em atendimento determinação do Edital, declaramos que não existem fatos impeditivos quanto à habilitação, participação e contratação com a Prefeitura Municipal de SANTA TEREZA (RS), comprometendo-nos a manter-nos nessa condição até o término da contratação.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

....., .....de .....de 20....

Assinatura do representante legal da empresa
Nome completo:
Cargo ou função:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219/2022**
**TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022**

## ANEXO II

## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ART. 7º CONSTITUIÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Tomada de Preços nº 016/2022, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

....., .....de .....de 20....

Assinatura do representante legal da empresa
Nome completo:
Cargo ou função:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219/2022**
**TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022**

## ANEXO III

## MODELO TERMO DE COMPROMISSO DA EMPRESA ACERCA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

## TERMO DE COMPROMISSO

A Empresa ....., participante da Licitação Tomada de Preços nº 016/2022, destinada a contratação especializada para realização de serviços de contabilidade**,** informa que possui pessoal adequado e disponível para a realização dos serviços, até a sua conclusão. O não cumprimento do presente compromisso implicará nas respectivas consequências previstas no art. 88, da Lei Nº 8.666/1993.

....., .....de .....de 20....

Assinatura do representante legal da empresa
Nome completo:
Cargo ou função:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219/2022**
**TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022**

## ANEXO IV

## DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa..... através de seu representante legal, Sr.(a).....RG..... (cargo na empresa: Diretor, Sócio Gerente, etc.)....., DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Santa Tereza-RS, na modalidade Tomada de Preços n° 016/2022 que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha a alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, ou regularidade fiscal e idoneidade econômico- financeira desta empresa.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

....., .....de .....de 20....

Assinatura do representante legal da empresa
Nome completo:
Cargo ou função:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219/2022**
**TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022**

## ANEXO V

## DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

A empresa..... através de seu representante legal, Sr.(a).....RG..... (cargo na empresa: Diretor, Sócio Gerente, etc.)....., DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Santa Tereza-RS, na modalidade Tomada de Preços n° 016/2022 que o profissional responsável pela execução dos serviços será o Sr(a). ....., CPF ....., CRC ..... DECLARA ainda que, em caso de necessidade de substituição do referido profissional, a mesma será feita mediante apresentação de qualificação técnica do profissional e anuência da contratante.

....., .....de .....de 20....

Assinatura do representante legal da empresa
Nome completo:
Cargo ou função:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219/2022**
**TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022**

**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO**

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA, Estado do Rio Grande do Sul, entidade de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 91.987.719/0001-13, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a Sra. ....., doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e ....., empresa estabelecida ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada por ....., doravante denominada CONTRATADA, fundamentados nas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e tendo em vista o que consta do Edital nº 016/2022 – Tomada de Preços – Melhor Técnica e Preço, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**: O presente contrato tem como objeto a contratação de uma empresa para prestação de serviços contábeis ao Poder Executivo de Santa Tereza/RS.

Os serviços serão executados de forma híbrida, perfazendo um total de 08 horas semanais presenciais, além da utilização de ferramentas de comunicação para o trabalho à distância, quando solicitado pela Administração. Os serviços a serem executados pela contratada são:

• Organização de todos os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal dentro dos prazos estabelecidos;
• Preenchimento e envio de dados contábeis a órgãos competentes e responsabilidade contábil perante os mesmos;
• Elaboração de relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;
• Orientação e auxílio aos setores de empenhos e tesouraria no cumprimento das tarefas diárias;
• Orientação ao departamento pessoal para o processamento contábil da folha de pagamento e encargos sociais dela decorrentes;
• Participação na elaboração e alterações do PPA, LDO e LOA;
• Execução de outras tarefas correlatas à contabilidade municipal.

**CLÁUSULA SEGUNDA**: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo serviço constante na cláusula primeira, a importância de R$.....mensais. O valor acordado será depositado em conta bancária indicada pela CONTRATADA.

**Parágrafo Primeiro:** Os pagamentos serão efetuados em até 10 dias após a apresentação da Nota Fiscal, planilha de horas e relatório de atividades assinados pelaCONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** Os serviços contratados iniciam a partir de .....e terão seu término em .....

O contrato poderá ser prorrogado anualmente, até o limite de 60 meses. Havendo a prorrogação, o contrato será reajustado pelo índice de IPCA-E acumulado nos últimos 12 meses.

**CLÁUSULA QUARTA:** As despesas do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária seguinte:

04.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
04.123.0003.2020 - Manutenção das Atividades da Secretaria
(408) 333903900– Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
0001 – Recurso livre

**CLÁUSULA QUINTA:** O presente contrato é regido em todos os seus termos pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEXTA**: A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por partes da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá- lo por rescindido, mediante notificação extrajudicial, respondendo aquela por perdas e danos apurados administrativa e judicialmente.

**Parágrafo Primeiro:** Ficará o presente contato rescindido, de pleno direito, independente de aviso ou interpelação judicial, nos seguintes casos:

**a)** cessão ou transferência, no todo ou em parte, dos direitos e obrigações emergentes deste contrato sem prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;
**b)** falta ou interrupção na realização dos serviços contratados;
**c)** incapacidade de execução dos serviços contratados.

**Parágrafo Segundo**: O presente contrato poderá ainda ser recendido por comum acordo entre as partes contratadas, mediante Termo de Rescisão ou unilateralmente pelo CONTRATANTE, por conveniências administrativas, mediante notificação através de memorando com prova de recebimento.

**Parágrafo Terceiro:** Em qualquer das hipóteses de rescisão contratual previstas nestas cláusulas, o CONTRATANTE não efetuará pagamento de qualquer natureza, nem reembolsará a CONTRATADA, indenizações ou quantias devidas a qualquer título a terceiros ou sub-contratados.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** Dando-se a rescisão em razão do previsto nos incisos XII àXVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 , a CONTRATANTE fará jus aos pagamentos devidos pela correta execução do ajuste até a data da sua rescisão.

**CLÁUSULA OITAVA :** Todas as cláusulas aqui constantes reger-se-ão pelas Normas de Direito Administrativo, em especial a Lei Federal Nº 8.666/93 e posteriores alterações. Para solução de casos omissos, utilizar-se-á a equidade eos princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA NONA:** Fica determinado que a execução do presente contrato nãogerará nenhum tipo de vínculo empregatício entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA :** A prestação dos serviços será feita de acordo com as datas preestabelecidas pelo Agente Fiscalizador de comum acordo entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**: Fica nomeado o Secretário Municipal da Fazenda,Sr. Roberto Lutz como Agente Fiscalizador deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**: Fica a CONTRATADA obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**: Para dirimir qualquer questão fundada no presente contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Bento Gonçalves, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** O presente contrato vincula-se ao Processo Licitação Tomada de Preços nº 016/2022 e Lei Federal 8.666/93, com suas alterações posteriores.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com duas (02) testemunhas instrumentárias, para um só efeito legal.

Santa Tereza, xx de xxxx de 2022.

(REPRESENTANTE)
Contratada

GISELE CAUMO
Município de Santa Tereza

Aprovado:
Procurador Jurídico
Cassiano Scandolara Rodrigues
OAB/RS. 102.428