**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2017**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO DO SUL - SC,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 82777319-0001-92, com sede e foro na Rua Major Teodosio Furtado, 30 - centro, na cidade de Campo Belo do Sul - SC, Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Administração e Finanças, e em conformidade com a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público a realização de licitação, no dia **06 de Abril de 2017, às 14h30min**, no endereço supra, na modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO de ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, ELABORAÇÃO E ENVIO DE RELATORIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS AOS ÓRGAOS DE CONTROLE EXTERNO AO MUNICIPIO**, nas especificações contidas neste edital e em seus anexos.

**1 - TERMOS DE REFERÊNCIA**

1.1 - O recebimento da documentação de habilitação e propostas **dos interessados, previamente cadastrados, dar-se-á até às 14h30min do dia 06 de Abril de 2017** no setor de protocolo do órgão, no endereço acima referido, de conformidade com as condições estabelecidas neste edital e nos anexos que o acompanham.

1.2 - Os interessados não cadastrados, ou com cadastro desatualizado, ou vencido, que desejarem participar do certame deverão providenciar seu cadastramento, atualização ou renovação, preferencialmente 24 horas antes do certame, no mesmo local descrito anteriormente.

 1.3 - A abertura dos Envelopes "1", contendo a documentação de Habilitação dar-se-á no mesmo local retro estabelecido, às 14h30min do dia 06/04/2017.

1.3.1 - Havendo a concordância da comissão de Licitação, e de todos os proponentes, formalmente expressa pela assinatura do termo de Renúncia, renunciando à interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data, a abertura dos envelopes "2", contendo a Proposta de Preço, dos proponentes habilitados.

1.4 - As empresas ou pessoas que desejarem obter informações, elementos e/ou esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto deverão dirigir-se ao seguinte endereço e horário: diariamente das 09h às 12h, e das 14h as 17h na sede da Prefeitura Municipal de Campo Belo do Sul - SC, à Rua Major Teodosio Furtado, 30 – centro - telefone (49) 3249-1133.

1.5 - As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou força maior serão resolvidas pela COMISSÃO com registro em ata.

**2 - OBJETO**

2.1 – O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO de ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, ELABORAÇÃO E ENVIO DE RELATORIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS AOS ÓRGAOS DE CONTROLE EXTERNO AO MUNICIPIO,** com inicio dos serviços no mês de abril/2017 e término em 31/12/2017, nas especificações e quantidades fixadas neste Edital e seus Anexos.

2.2 – A prestação do serviço será efetuada na sede da Prefeitura Municipal de Campo Belo do Sul, no prazo e condições expressos no Contrato de Prestação de Serviços.

2.3 – Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos do proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

2.4 – Os recursos necessários para fazer frente às despesas do contrato onerarão das Dotações Orçamentárias para o ano de 2017:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO**

 3.1 - Poderão participar da presente licitação os interessados devidamente inscritos no Cadastro de Licitante e os não cadastrados nos termos dos parágrafos 2° e 9° do art. 22 da Lei n° 8.666/93 e nas condições previstas neste edital.

 3.2 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n° 8.666/93.

 3.3 – Somente poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que exercem atividade compatível com o objeto da presente licitação.

 3.4 - Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.

**4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES "1" e "2" E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

4.1 - Os envelopes "1" e "2" contendo, respectivamente, a documentação referente à habilitação e proposta de preço, deverão ser entregues até a data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados e rubricados pelo representante do licitante, com a seguinte identificação externa:

4.1.1 – Os dizeres:

**ENVELOPE Nº 01**

**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

a) COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Campo Belo do Sul

Rua Major Teodosio Furtado, 30

CEP 88580-000

b) PREGÃO PRESENCIAL Nº ..../2017

c) ABERTURA: XX/XX/ 2017 – 14h30min.

d) PROPONENTE:

e) CPF/CNPJ:

f) FONE/FAX/email P/ CONTATO:

4.1.2 – Os dizeres:

**ENVELOPE Nº 02**

**PROPOSTA**

a) COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Campo Belo do Sul

Rua Major Teodosio Furtado, 30

CEP 88580-000

b) PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2017

c) ABERTURA: XX/XX/2017 – 14h30min.

d) PROPONENTE:

e) CPF/CNPJ:

f) FONE/FAX/E-MAIL P/ CONTATO:

 4.2 - Os envelopes dos documentos de habilitação e proposta de preços poderão ser encaminhados através dos Correios e serão protocolizados imediatamente após o seu recebimento.

4.2.1 - A Comissão de Licitação não se responsabiliza pelo extravio ou chegada tardia dos envelopes encaminhados na forma do subitem 4.2.

4.3 - Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma carta de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo III, a qual deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data de abertura dos envelopes "1".

**5 - DA HABILITAÇÃO**

 5.1 - O envelope "1", contendo a documentação **relativa** à habilitação jurídica, técnica, econômica - financeira e fiscal deverá conter:

 **5.1.1 - Para comprovação da habilitação jurídica:**

 a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

 **5.1.2 - Para comprovação da regularidade fiscal:**

 a) prova da inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ).

b) Prova da regularidade para a Fazenda Federal (Receita Federal/Dívida Corrente e da Procuradoria Geral da União/Dívida Ativa ou, ainda, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB nº 2, de 31 de agosto de 2005), do domicílio ou sede da empresa;

c) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Declaração, da empresa proponente, que atende ao inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, que se refere ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, que diz o seguinte: "Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de que qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos", podendo ser utilizado o formulário constante do Anexo V do presente Edital.

f) Prova de regularidade com o Ministério do Trabalho – Certidão de débitos Trabalhistas.

**5.1.3 - Para comprovação da qualificação econômica financeira: (Art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93)**

**a)**Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ás empresas constituídas no exercício, inclusive das que optaram pelo Simples, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data estabelecida para apresentação dos Documentos nesta licitação , acostado das demonstrações:-Demonstração do Resultado do Exercício;-Demonstrações do Resultado abrangente do período;-Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;-Demonstração dos Fluxos de Caixa;-Notas Explicativas.Para avaliar a situação financeira do proponente será considerado a Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), para o licitante que possuir índice igual ou superior a 1,00, que deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por seu representante legal, aplicando-se as seguintes fórmulas:

**LG** = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRA,

 PASSIVO CIRCULANTE + EXIGIVEL A LONGO PRAZO

\*Liquidez Geral (LG) indica quanto à empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

**SG** =ATIVO TOTAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 PASSIVO CIRCULANTE + EXIGIVEL A LONGO PRAZO

\*Solvência Geral(SG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos(totais), para pagamento do total de suas dívidas.Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

**LC** = ATIVO CIRCULANTE\_\_\_,

 PASSIVO CIRCULANTE

\*Liquidez Corrente (LC) indica quanto à empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

**a)**Certidões negativas de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica ou física com no Máximo 60 dias de emissão;

**5.1.4.** No caso do signatário ser um procurador da licitante, deverá apresentar também a respectiva PROCURAÇÃO lavrada em cartório onde constem os poderes de que o procurador esta investido; quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou um de seus sócios, deverá ser apresentado o contrato social ou estatuto da empresa, e em se tratando de Sociedade acompanhada também de cópia da ata da diretoria em exercício em original ou por cópia autenticada.

**5.1.5**. Os documentos referidos nos itens 11 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia AUTENTICADA por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**5.1.6.** As certidões que alude o Artigo 29, Inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, uma vez positivas, deverão constar obrigatoriamente certidão positiva com efeitos de negativa, e poderá ser solicitado pelo Pregoeiro(a) os comprovantes de pagamento da dívida a que se refiram, ou certidões de objeto e pé dos respectivos processos judiciais, a fim de demonstrar a situação econômico-financeira que não onere o licitante.

**5.1.7**. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, Artigo 42 da Lei Complementar 123/2006.

**5.1.8**. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, recomendam-se apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**5.1.9**. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05(cinco) dias úteis, conforme alteração da Lei complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1o do artigo 43 da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Os documentos exigidos poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas em cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro e equipe de apoio, mediante a apresentação dos originais nos termos da legislação vigente atinente a matéria, em razão da necessidade de retenção dos mesmos nestes autos;

O(s) documento(s) expedido(s) pela Internet é desnecessária autenticação, desde que regulamentados pelos órgãos oficiais competentes, e permitida a consulta on-line.

Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre de greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, e comprovar que a vigência expirou-se depois de deflagrada a greve, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor encontra-se em paralisação através de matéria e/ou reportagem ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor.

Todos os documentos apresentados deverão corresponder unicamente a matriz e filial da empresa licitante, ou seja, todos com o mesmo CNPJ, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz.

Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

No julgamento da Habilitação e das Propostas, o Pregoeiro deverá sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos lhes atribuindo validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.10 – Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor da Administração. Poderão, ainda, ser autenticados pela Comissão no ato de abertura dos envelopes de documentação, desde que sejam apresentadas as vias originais dos mesmos. Não serão autenticadas pela Comissão cópias de certidões emitidas por meio eletrônico, junto à Internet, devendo, tais impressos, serem apresentados em seus originais.

5.11 - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer copia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**6.0 - Documentos complementares**:

1. Declaração, sob as penas da lei, de que não está incurso em processo de falência, concordata, ou de execução patrimonial.
2. Atestado de capacidade técnica fornecido pela própria empresa licitante de cada profissional que irá prestar o serviço objeto da presente licitação;
3. Prova do Registro dos profissionais que irão prestar o serviço objeto da presente licitação junto ao CRC (Conselho Regional de Contabilidade) ou CRA (Conselho Regional de Administração), sendo ao menos 1 (um) profissional graduado em Ciências Contábeis, com o respectivo registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e ao menos 1 (um) profissional graduado em Administração de Empresas, com o respectivo registro no CRA (Conselho Regional de Administração), de acordo com o item 10.3 do edital;

**7 - PROPOSTA DE PREÇO**

 7.1 - A proposta de preços - Envelope "2" - deverá ser apresentada no formulário que acompanha este Edital, ou em outro formulário contendo todos os dados solicitados, datilografada, impressa mecanicamente, ou manuscrita em letra de “imprensa” perfeitamente legível, em língua portuguesa, sem ressalvas, rasuras ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última página, constando o nome e o cargo da pessoa juridicamente habilitada para assinar; inserida em envelope fechado e identificado, na forma do item 4.1.2.

7.2 - A proposta deverá conter:

 a) **preço unitário**, devendo o preço incluir todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação.

 b) prazo de validade da proposta 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data da sua entrega. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

c) O local do fornecimento em conformidade com o item 2.2 deste Edital;

7.2.1 - O proponente deverá apresentar uma única proposta, sendo desclassificado o proponente que apresentar proposta com duas ou mais opções.

7.3 - Disposições particulares da Proposta:

7.3.1 - Poderão ser aceitas propostas em que se constatam erros de cálculo no Quadro de Quantidades e Preços reservando-se a licitante o direito de corrigi-los na forma seguinte:

7.3.1.1 - Erro na multiplicação de preços unitários, pelas quantidades correspondentes, será retificado mantendo-se o preço unitário e quantidade, corrigindo-se o produto;

7.3.1.2 - Erro na adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo concorrente calculado;

7.3.1.3 - No caso de discordância entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro e discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último;

7.3.2 - Todas as propostas que contenham ressalvas, emendas, rasuras e entre linhas ou que estejam em desacordo com as normas e prescrições que regem a presente licitação serão desclassificadas;

7.3.3 - Não será admitida, sob pretexto algum, modificação ou substituição da proposta ou de qualquer documento.

**8 - PROCEDIMENTO**

8.1 - Na data, horário e local indicados neste Edital, a Comissão de licitação receberá dos proponentes, em reunião, os envelopes contendo a documentação e as propostas.

8.1.1 - Recomenda-se aos licitantes que estejam no local 15 (quinze) minutos antes do horário previsto.

8.1.2 - Para participar da reunião, os licitantes deverão estar legalmente representados, através de procuração pública ou particular, carta de apresentação ou contrato social, conforme o caso, juntamente com a cédula de Identidade ou documento equivalente.

8.1.3 – As credenciais serão apresentadas em separado dos envelopes.

8.2 - Após o Presidente da Comissão de Licitação ter declarado estar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito;

8.3 - Os documentos retirados do envelope, para o julgamento da habilitação, serão rubricados por todos os presentes facultando-se aos interessados o exame dos mesmos;

8.4 - Caso a Comissão de Licitação julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião, a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação;

8.5 - Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação da documentação exigida no Edital e não apresentada na reunião destinada a Habilitação;

8.6 - Ocorrendo o caso previsto no item 8.4, a Comissão e participantes deverão rubricar todos os documentos apresentados e os envelopes lacrados, contendo as propostas, que ficarão em poder da Comissão, até que julgada a habilitação;

8.7 - O não comparecimento de qualquer dos participantes a nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente, o direito a reclamação de qualquer natureza;

8.8 - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem quantitativa e qualitativamente os documentos exigidos no item 5 deste edital.

8.9 - Do resultado da habilitação caberá recurso com efeito suspensivo na forma definida neste Edital;

8.10 - Transcorrido o prazo, sem interposição de recurso, tendo havido desistência expressa da interposição destes, ou julgados aqueles que tenham sido interpostos, será julgada a habilitação e, somente serão abertos os envelopes "B", contendo as propostas dos licitantes declarados habilitados;

8.10.1 - As propostas dos interessados não habilitados permanecerão em poder da Comissão, com os envelopes devidamente lacrados e rubricados por todos os participantes, até o término do prazo recursal;

8.10.2 - Abertos os envelopes das propostas, os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e facultativamente, pelos representantes das licitantes presentes a reunião;

8.10.3 - Não serão consideradas classificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer das disposições deste Edital;

8.11 - Das reuniões de recebimento, abertura e julgamento da habilitação e das propostas serão lavradas atas circunstanciadas, datilografadas, com o registro de todas as ocorrências, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão e pelos proponentes presentes;

8.12 - O acolhimento para exame das propostas que se situam nas condições expressas deste Edital, não implica na obrigatoriedade da Licitante adjudicar ao autor de quaisquer delas, objeto deste Edital;

8.13 - Reserva-se ainda ao Município, o direito de tornar nula ou revogada a Carta Convite, sem que disso resulte pelos proponentes qualquer direito de indenização.

**9 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

 9.1 - As propostas dos proponentes considerados habilitados serão classificadas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços, fixado no item 9 deste edital.

 9.2 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido ao disposto no parágrafo 2° do art. 3° da Lei n° 8.666/93, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

 9.3 - Será desclassificada a proposta de preço que:

 a) que não atendam às exigências do ato convocatório desta licitação;

b) que tiverem prazo de validade inferior ao previsto nesta licitação;

c) que não contiverem informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto cotado;

d) que omitirem informações consideradas essenciais para análise, julgamento e execução do objeto;

e) das empresas que estejam inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

f) com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham demonstrar a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos (tarifas) são coerentes com os de mercado;

g) que tiverem cotação em moeda estrangeira.

**10 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

 10.1 - Como critério de aceitabilidade fica estabelecido como limite máximo o valor de R$ 6.000,00 (seis mil reais) mensais em conformidade com o preço consignado no Anexo I;

10.2 - Serão desclassificadas, por serem consideradas excessivas no preço, as propostas que tenham cotações de valor unitário superior àquele fixado no item 10.1.

10.3 - A periodicidade do pagamento será mensal, proporcional às horas de serviço efetivamente prestadas.

**11 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

11.1 – O fornecimento do objeto desta licitação ocorrerá na sede da contratada, em local próprio para execução de tal serviço, sendo o Prazo de Execução dos serviços e de vigência do contrato à partir da data de Abril de 2017 até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo de acordo com as necessidades da administração nos termos da Lei 8.666/93;

11.2 – A carga horária mínima será de 20 (vinte) horas semanais, de segunda à sexta-feira.

11.3 – Em razão da complexidade do objeto da presente licitação a CONTRATADA deverá manter dentre os profissionais habilitados à exercer a prestação de serviços, profissionais com formação de ensino superior em Ciências Contábeis, com o respectivo registro no conselho de classe ou Administração de Empresas, com o respectivo registro no conselho de classe, devendo ter entre os profissionais que prestarão o serviço, ao menos 1 (um) Contador, com o respectivo registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e ao menos 1 (um) Administrador de Empresas, com o respectivo registro no CRA (Conselho Regional de Administração).

11.4 – Caberá à CONTRATANTE definir os horários para prestação dos serviços objeto do presente, de acordo com o que lhe for conveniente e oportuno, sendo que a CONTRATADA deverá manter no mínimo 1 (um) profissional habilitado todos os dias da semana na sede da CONTRATANTE, nos horários estabelecidos para a prestação de serviço.

11.5 – Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às especificações técnicas. Nesse particular, não serão consideradas pela CONTRATANTE quaisquer alegações que a contratada venha a fazer relativamente às dificuldades não previstas na elaboração de sua proposta. Assim, entende-se que a contratada, no decorrer da licitação, examinou cuidadosamente os seus documentos e compreendeu todas as suas disposições, efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição dos custos de prestação dos serviços e que formulou para si própria uma estimativa correta das peculiaridades locais que possam influir no cumprimento do avençado, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades.

11.6 – O não atendimento ao disposto nos itens 11.1 ao 11.5, ou seu atendimento parcial, caracteriza infração, sujeita as penalidades aplicáveis, exceto se a Administração, a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, aceitar o fornecimento parcial e a sua posterior complementação, ou, ainda, se aceitos os motivos do descumprimento, os quais deverão ser demonstrados em documento escrito a ser entregue, sob protocolo, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal, acompanhados de documentação comprobatória.

**12 - ASSINATURA DO CONTRATO**

 12.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, a adjudicante (Prefeitura) convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato, em até 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/93.

12.2 - O prazo de assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, se solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura.

12.3 - Não assinando o contrato no prazo fixado ou na prorrogação, o licitante vencedor perderá o direito à contratação, sofrerá aplicação de multa igual a 5 % (cinco por cento) do valor da proposta e ficará, temporariamente, suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Prefeitura pelo período de 12 (doze) meses.

 12.4 - A PREFEITURA MUNICIPAL poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n° 8.666/93.

 12.5 - O prazo de que trata o item 10.1 poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, parágrafo 1°, da Lei n° 8.666/93.

**13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

 13.1 - No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto constante no item 10.1, será aplicável à Contratada multa moratória diária, de valor equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor total da quantidade solicitada pela contratante na respectiva Autorização de Fornecimento, limitada a 10% do valor total requisitado.

13.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal poderá garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei n° 8.666/93; sendo que, em caso de multa, esta corresponderá a 10% sobre o valor total do contrato.

**14 - CRITÉRIO DE REAJUSTE**

14.1 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços prestados, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei 8.666/93.

**15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

 15.1 - O pagamento do objeto entregue será efetuado até o décimo dia útil após o seu fechamento.

15.2 - Considerar-se-á como data de fechamento aquela em que a contratada entregar à contratante a Nota Fiscal correspondente ao item fornecido à Prefeitura Municipal, acompanhada da respectiva Autorização de Fornecimento.

15.3 - Da Nota Fiscal constará, discriminadamente, o item fornecido, com todos os seus acessórios, de conformidade com a Autorização de Fornecimento atendida.

 15.4 - Em havendo atraso de pagamento dos créditos resultantes do fornecimento, será acrescido ao valor da respectiva fatura o equivalente a 0,1% (um décimo por cento), por dia útil de atraso, a título de compensação e penalização, aplicando-se o mesmo percentual, por dia útil de antecipação, a título de desconto.

15.5 - Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta licitação, correrão à conta das dotações orçamentárias vinculadas à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, do orçamento vigente para o ano de 2016, em conformidade com o detalhamento expresso no presente processo licitatório.

**16 – RECURSOS**

 16.1 - Os recursos para impugnação deste Edital deverão ser impetrados de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

 16.2 - Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de recursos, contra qualquer ato procedimental da Comissão, em quaisquer das fases do processo, que deverão seguir as normas do art. 109 da Lei n° 8.666/93, os quais serão recebidos e processados nos termos ali estabelecidos.

**17 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

 17.1 - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhado ao Presidente da Comissão de Licitação à Rua Major Teodosio Furtado, 30 centro Campo Belo do Sul – SC.

 17.2 - Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

 17.3 - A Comissão de Licitação a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa esclarecimento ou confirmação sobre documentos apresentados na fase de habilitação ou sobre dados e elementos técnicos constantes na proposta, para dirimir dúvidas na sua interpretação.

17.4 - Quaisquer questões decorrentes da execução do contrato, que possam ser suscitadas entre a Prefeitura Municipal de Campo Belo do Sul - SC e o contratado, serão resolvidas de acordo com a legislação vigente.

17.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Belo do Sul- SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução do contrato.

17.6 - A presente licitação reger-se-á pelos dispositivos contidos neste Edital e pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21/6/93 e suas alterações e, no que couber, em Lei Especial.

17.7 – A apresentação de proposta implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital; não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

17.8 – A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação.

**JOSE TADEU MARTINS DE OLIVEIRA**

**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERENCIA – PROPOSTA COMERCIAL**

I - OBJETO:

Contratação de serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO de ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, ELABORAÇÃO E ENVIO DE RELATORIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS AOS ÓRGAOS DE CONTROLE EXTERNO AO MUNICIPIO.**

II - ESTIMATIVA DE CUSTOS:

O custo médio estimado para a presente contratação é de R$ 6.000,00 (seis mil reais) mensais, perfazendo um total de R$ 54.000,00 (cinqüenta e quatro mil reais) para o exercício de 2017.

III - PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGENCIA:

O Prazo de Execução dos serviços e de vigência do contrato será a partir de Abril/2017 até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo de acordo com as necessidades da administração nos termos da Lei 8.666/93.

IV - DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO:

Desenvolver em conjunto com os Secretários Municipais, o planejamento gerencial de cada secretaria, bem como implementar um sistema de avaliação e controle das atividades a serem executadas em cada secretaria, através do uso de indicadores de desempenho, sendo que após o planejamento, haverá um acompanhamento semanal com a coleta de informações e reuniões para debater pontos de melhoria no processo executado. Junto ao setor contábil concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções e orientações, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita melhorar as rotinas internas do Município. Orientação dos servidores dos Departamentos de Contabilidade e Finanças e de Pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de comprovantes de pagamentos e outros. Acompanhar os serviços contábeis da Prefeitura Municipal de Campo Belo do Sul - SC, para dar orientação técnica, por meio de prestação de serviço direto, sendo que a contratada deve mandar um profissional todo dia na Prefeitura do Município de Campo Belo do Sul - SC;

Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário, mediante solicitação da administração; Atendimento de servidores da Prefeitura Municipal de Campo Belo do Sul - SC para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações e consultoria; Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e “on-line”

V - DETALHAMENTO ESPECÍFICO

Realizar atividades de Planejamento gerencial, para isso estabelecer macros objetivos, utilizando ferramentas de gestão adequado, elaborar plano de ação para realização das atividades, elaborar formar de medir o desempenho das atividades executadas, com o uso de indicadores de desempenho, auxiliar na coleta das informações, bem como elaborar quadros gerenciais para conhecer o andamento das atividades. Realizar reuniões periódicas para apresentação dos dados coletados e definir novos pontos de melhoria. Realizar orientação dos servidores para implantação de dados nos Sistemas do Tribunal de Contas do Estado, para transmissão de dados ao TCE nas datas exigidas através do Sistema E-sfinge, e SISTN - Sistema de Informações para a Secretaria do Tesouro Nacional; Prestar assessoria aos servidores para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil; Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line dos dados para o portal de transparência pública. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura Municipal de Campo Belo do Sul - SC oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração e revisão do Plano Plurianual vigente, e elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual, para a execução orçamentária do exercício seguinte; Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores; Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente; Orientar e conferir as configurações informatizadas para emissão dos anexos da LRF (Relatórios Resumido de Execução Orçamentária e Relatorio de Gestão Fiscal);

Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

Orientação e Acompanhamento nas audiências públicas para apresentação de relatórios de gestão pública; Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário; Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| QUANTIDADE | DESCRIÇÃO | VALOR MENSAL MAXIMO (R$) | VALOR TOTAL (R$) |
| 09 | **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO de ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, ELABORAÇÃO E ENVIO DE RELATORIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS AOS ÓRGAOS DE CONTROLE EXTERNO AO MUNICIPIO** | R$ 6.000,00 | 54.000,00 |
| TOTAL |  |  | R$ 54.000,00 |

**Obs: A periodicidade do pagamento será mensal, proporcional às horas de serviço efetivamente prestadas.**

**Validade da Proposta: 60 dias**

**Carimbo e assinatura do responsável.**

ANEXO II

PROPOSTA FINANCEIRA

Empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Endereço\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CNPJ/MF/Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Insc.Estadual:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data da abertura: para aquisição de medicamentos - farmácia básica e aquisição de ---------------------------------------------- do edital

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade Pregão Presencial nº XXX/2016, apresentando financeira, objetivando Validade da Proposta: 60 dias

Local:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Responsável:

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIADO

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nacionalidade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Estado Civil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nº da Identidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EMPRESA CREDENCIADORA

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para seu representante na licitação, modalidade carta convite, promovida pelo Município de Campo Belo do Sul, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, ofertar lances, protestar, ingressar com manifestação de recursos, receber notificações, abdicar de direitos e assinar contratos e aditivos oriundos daquele certame licitatório.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EMPRESA CREDENCIADORA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CNPJ/MF/Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO ESTADUAL:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Na qualidade de representante legas da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação Modalidade nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que a Empresa por mim apresentada, não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, na forma dos incisos III e IV, do Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

LOCAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.

ASSINATURA:

NOME:

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

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

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Observação em caso positivo, assinalar a ressalva acima).