



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELINA

PROCESSO Nº 029/2021  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL  
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL  
DATA: 01/07/2021  
HORÁRIO: 12h00min

EDITAL

**1 - PREÂMBULO**

1.1. **O MUNICÍPIO DE ANGELINA/SC**, com sede à Rua Manoel Lino Koerich, nº 80, Centro, cidade de Angelina/SC, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 010/2021, torna público, para conhecimento dos interessados que, conforme dispõe a Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores vigentes e pertinentes à matéria, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2. Os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, bem como os documentos necessários para o credenciamento, deverão ser entregues até a data e horário abaixo, a saber:

<b>DATA DE ABERTURA:</b>	<b>01 de julho de 2021</b>
<b>LOCAL:</b>	Conselho Comunitário de Angelina Rua Manoel Duarte, nº 123, Centro, Angelina/SC
<b>INICIO DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:</b>	Às 12:00 horas

**2 - OBJETO:**

2.1. Constitui objeto desta licitação, a seleção de propostas, visando à **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA/CONSULTORIA NA GESTÃO GOVERNAMENTAL PARA A PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS ENTIDADES, NO QUE TANGE A CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, INCLUINDO TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NAS ÁREAS FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL, PATRIMONIAL E ADMINISTRATIVA AOS SERVIDORES E RESPONSÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA ENTIDADE, INDISPENSÁVEIS AO BOM DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DE EXECUÇÃO E GESTÃO DOS RECURSOS, SOB O REGIME DE EXECUÇÃO DIRETA, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, SENDO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME O ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA, DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.**

**3 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO**

3.1. No dia, horário e locais designados anteriormente, as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação deverão ser entregues no setor de licitações da Prefeitura de Angelina/SC, em **ENVELOPES DISTINTOS, LACRADOS**, contendo na parte externa, a seguinte identificação:

**ENVELOPE 01: PROPOSTA COMERCIAL**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**  
**CNPJ:**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021**  
**PREFEITURA DE ANGELINA – SC**

**ENVELOPE 02: HABILITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**

**CNPJ:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021**

**PREFEITURA DE ANGELINA – SC**

3.2. Em seguida, realizará o **credenciamento** de seus representantes, que consistirá na comprovação de estes possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.

3.2.1. Documentos obrigatórios para comprovação de poderes legais:

**(A PRESENTAR FORA DOS ENVELOPES)**

- a) Cópia **autenticada** do contrato social ou outro documento de constituição da licitante;
- b) Procuração ou apresentação do **Anexo IV** (credenciamento) com firma reconhecida, caso o credenciado seja representante da licitante. Se o credenciante for sócio/proprietário, é dispensada sua apresentação;
- c) Cópia de documento de identificação, **com foto**, para certificação do representante presente na sessão pública;
- d) Apresentar a declaração conforme **Anexo V** comprovando que cumpre plenamente os requisitos de **habilitação**, juntamente com o credenciamento;
- e) Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, através de **CERTIDÃO** expedida pela **JUNTA COMERCIAL**, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar 123/2006.  
**OBS:** A não comprovação da alínea “e” deixará a licitante impossibilitada da participação do direito de preferência, conforme item 7 deste edital.

3.3. A não comprovação de que o representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido.

3.3.1. A não apresentação de declaração conforme modelo do **Anexo V** comprovando que cumpre plenamente os requisitos de **habilitação**, deixará a licitante impossibilitada da participação do certame, exceto:

3.3.1.1. Quando estiver presente o representante legal no local onde estarão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de credenciamento ou procuração com poderes específicos inerentes ao processo licitatório, a falta deste documento poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato, através de declaração escrita a próprio punho na sessão de abertura.

3.4. **EM NENHUMA HIPÓTESE** serão recebidas propostas e documentação fora dos prazos estabelecidos neste edital.

3.5. Não será concedido o uso do telefone celular ou qualquer outro meio de comunicação no momento da sessão.

3.6. Cada licitante credenciará apenas **01 (UM) REPRESENTANTE**, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital.

#### **4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar desta licitação todas as pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem do ramo pertinente ao objeto da mesma e que atenderem a todas as exigências contidas neste edital.

4.2. **Não poderão participar**, direta e indiretamente, as licitantes que:

4.2.1. Se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou estrangeiras que não funcionem no país.

4.2.2. Forem declaradas suspensas de contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública.

4.2.3. Forem declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão da Administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal.

4.2.4. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou responsável pela licitação.

4.3. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

## **5 – DA PROPOSTA COMERCIAL**

5.1. A proposta comercial contida no envelope 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos itens a seguir.

5.1.2. Conter razão social completa e CNPJ da licitante, sendo este último, obrigatoriamente, o mesmo da nota de empenho e da nota fiscal, caso a licitante seja vencedora do certame.

5.1.3. Em caso de divergência entre os preços em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos, e entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro.

5.1.4. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

5.1.5. No preço cotado deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

5.1.6. Não serão admitidos preços diferenciados para o mesmo item.

5.1.7. Conter prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega dos envelopes.

5.1.8. Se o prazo de validade for omitido na proposta, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias e não será motivo para a desclassificação da proposta.

**Parágrafo Único:** Exclusivamente para facilitar o julgamento do pregoeiro, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o modelo do **Anexo II** deste edital.

5.1.9. Os preços cotados serão considerados líquidos e certos; nenhuma reivindicação será levada em consideração para pagamento adicional, se for devido a qualquer erro ou má interpretação por parte da licitante.

## **6 – DA HABILITAÇÃO**

6.1. As licitantes para concorrer ao objeto deste edital, deverão apresentar no envelope 02, os seguintes documentos:

### **6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Contrato Social, Ato constitutivo, Estatuto ou Registro Comercial (no caso de empresa individual), com todas as alterações neles efetuadas;

b) Célula de identidade de um dos proprietários.

### **6.1.2 REGULARIDADE FISCAL**

a) Prova de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à dívida ativa da União (Negativa ou com efeitos de Negativa), conjunta com Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitida via internet, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

g) CERTIDÃO Simplificada emitida pela Junta Comercial ou por Cartório de Registro de Títulos de Pessoa Jurídica, expedida no máximo a 60 (sessenta) dias da abertura dos envelopes que comprove o devido registro de todos os atos supramencionados;

#### 6.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Declaração da proponente, de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (conforme modelo constante do Anexo, do presente edital);
- b) Comprovação do Licitante de possuir entre seus responsáveis técnicos, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo um Contador com a devida comprovação de formação;
- c) A comprovação do vínculo do profissional com a Licitante deverá ser efetuada por intermédio do Contrato Social ou Ata de Eleição, se Sócio, ou, se empregado, da Carteira de Trabalho com fotocópia autenticada ou Contrato de Trabalho firmado entre o Profissional e a Empresa Contratante;
- d) Certidão do CRC da Empresa que irá prestar os serviços no Município de Angelina/SC;
- e) Certidão Atualizada do CRC do (s) profissionais que prestarão os serviços junto ao Município de Angelina indicando que estes serão os executores dos serviços;
- f) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente autenticado ou cópia original, de que prestou satisfatoriamente serviços compatíveis integralmente ao objeto e ao termo de referência ora licitado;
- g) Atestado de capacidade técnica emitido pela empresa fornecedora dos softwares de Gestão Pública atestando o profissional técnico que desempenhará os trabalhos contratados possui conhecimento/capacidade para fornecer serviços de suporte técnico e assessoramento nos sistemas que envolve o grupo contábil (Contabilidade Pública, Planejamento, Compras e Licitações) nos aplicativos Desktop e Cloud;
- h) Indicação de no mínimo 01(um) profissional que executará os serviços in loco no município de Angelina, com especialização em nível de Pós-Graduação em Contabilidade e Administração Pública e ou Gestão Pública para o atendimento do objeto Licitado;
- i) Atestado comprovando visita técnica a ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Angelina com o Secretário de Administração e Finanças, Senhor Isac Hames, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura da licitação; **(Agendar pelo telefone 48 3274-1183)**
- j) Declaração de **idoneidade**, conforme modelo do **Anexo VI** deste edital.

#### 6.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca - sede da licitante, com data de expedida no máximo a 60 (sessenta) dias da abertura dos envelopes da respectiva licitação, caso a referida certidão não conste expressamente sua validade;

6.5. Todos os dados devem estar sem rasuras ou emendas.

6.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por fotocópia previamente autenticada em cartório ou por servidor da Administração Municipal, e estar dentro de seus prazos de validade na data prevista para a abertura dos envelopes. Caso a validade não conste nos respectivos documentos, estes serão considerados válidos por um período de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de sua emissão.

6.7. Quando se tratar de cópia de documento obtido através da internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pelo pregoeiro, caso necessário.

6.8. Caso haja quaisquer documentos em via original acompanhado por fotocópia, o pregoeiro poderá realizar a autenticação no momento da conferência da habilitação, sendo devolvidas as originais ao representante da licitante.

6.9. As licitantes que não se consagrarem vencedoras ficam convocadas a retirar seus envelopes contendo os documentos de habilitação após 15 (quinze) dias do prazo da validade das propostas. Findando este período, os envelopes serão eliminados.

6.10. As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo prazo corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora 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.

6.11. A não regularização da documentação por parte das microempresas e empresas de pequeno porte no prazo fixado implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

## **7 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

7.1. A participante do certame somente comprovará ser empresa de pequeno porte ou microempresa através de certidão expedida pela **JUNTA COMERCIAL**, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

7.1.1. Nesta licitação será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.1.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.1.3. Não ocorrendo contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do inciso I do art. 44, da Lei Complementar acima referida, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da mesma, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no §1º e §2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.1.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no art. 44 da Lei Complementar 123/2006, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.2. O disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/06 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **8 – DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO**

8.1. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas comerciais, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, ocasião em que se classificará a proposta de **MENOR PREÇO** e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

8.1.2. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.2. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores, serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

8.2.1. Caso 02 (duas) ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

8.2.2. A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços.

8.2.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.2.4. Dos lances ofertados não caberá retratação.

8.2.5. No decorrer da sessão, o pregoeiro poderá definir os valores mínimos a serem ofertados, caso achar necessário.

8.2.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.3. Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

8.4. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.5. Sendo considerada aceitável a proposta comercial da licitante que apresentou o menor preço, o pregoeiro procederá a abertura do envelope 02, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 6 deste edital.

8.6. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto.

8.7. Em caso de a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo declarada vencedora.

8.8. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora com vista a obter o melhor preço.

8.9. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente.

8.9.1. Os recursos contra decisão do pregoeiro terão efeito suspensivo.

8.9.2. A ausência da licitante ou sua saída antes do término da sessão caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

8.9.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro a vencedora.

8.10. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e da manifestação em interpor recurso, quando houver.

8.10.1. A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro e pelas licitantes presentes.

8.11. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para a continuação, devendo ficar intimadas no mesmo ato as licitantes presentes.

8.12. Se todas as licitantes na fase de habilitação forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar novo prazo para reapresentação das mesmas de acordo com art. 48, § 3º da Lei Federal 8.666/93.

8.13. É facultada ao pregoeiro ou à Autoridade, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

## **9 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:**

9.1. No julgamento das propostas, serão consideradas vencedoras as de menor preço Global, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

9.2. A adjudicação do objeto deste PREGÃO PRESENCIAL será preço global, às licitantes cujas propostas sejam consideradas vencedoras.

## **10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1. Tendo a licitante manifestado intenção de recorrer na sessão pública do pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de suas razões de recurso.

10.2. As demais licitantes, já intimadas na sessão pública, terão também o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem suas contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.3. A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.4. Os recursos serão dirigidos à Prefeitura de Angelina(SC), e, por intermédio do pregoeiro, serão encaminhados ao Prefeito Municipal, devidamente informado para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **11 –DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. Inexistindo manifestação recursal, o pregoeiro registrará os preços ofertados pela licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado e do procedimento licitatório pela Autoridade.

11.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade homologará o procedimento licitatório e registrará os preços ofertados pela licitante vencedora para o objeto desta licitação.

## **12 – DA CONTRATAÇÃO**

12.1 O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

12.2. Nos termos do § 2º, do Art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93 poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato, e 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 da cominação estabelecida pelo Art. 81, da legislação citada.

## **13 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

13.1. Os recursos orçamentários para a aquisição do objeto desta licitação provirão da dotação orçamentária Exercícios 2021:

Órgão: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 01 Setor de Administração

Funcional Programática: 04.122.0003.2.033.3.90.00.00.00.00.00.0000 Aplicações Diretas - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração.

Órgão: 10 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional Programática: 08.244.0015.2.045.3.90.00.00.00.00.00.0000 Aplicações Diretas - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social.

Órgão: 09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 05 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional Programática: 10.301.0014.2.030.3.90.00.00.00.00.00.0000 Aplicações Diretas - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.

## **14 – DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal, todo dia 10 dos meses subsequentes mediante apresentação de Nota Fiscal.

14. 1.1. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

14.2. Caso seja constatada qualquer irregularidade, o pagamento poderá ser retido, até a normalização, sem que isso acarrete ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Angelina (Artigo 55, inciso XIII da Lei nº. 8.666/93).

## **15 – DAS PENALIDADES**

15.1. Na falta de cumprimento por parte da licitante vencedora, sem justa causa, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

15.1.1. Multa de 01% (um por cento) por dia, sobre o valor adjudicado, até o máximo de 20% (vinte por cento), quando a licitante, sem justa causa, deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

15.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total vencido se a licitante vencedora não entregar o objeto desta licitação.

15.1.3. A multa aplicada com base no item 16.1.1 será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo município e a multa aplicada com base no item 16.1.2, será cobrada administrativamente ou judicialmente após a notificação.

15.2. Além das multas previstas nos itens acima, à licitante vencedora que não cumprir com as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

15.2.1. Rescisão do Contrato;

15.2.2. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o município pelo período de 02 (dois) anos.

## **16 – DA RESCISÃO**

16.1. A rescisão do presente poderá ser:

16.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.1.2. A inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 16 deste edital.

16.1.3. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência da Administração.

16.1.4. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, sem que haja culpa da licitante vencedora, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

#### **17 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA:**

17.1. A licitante vencedora obriga-se:

17.1.1. Aceitar acréscimos ou supressões que o município solicitar, até o limite permitido pelo § 1º do art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17.1.2. Pagar todos os tributos fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços realizados.

17.1.3. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao município e/ou a terceiros, em decorrência do objeto desta licitação, respondendo por si e seus sucessores.

17.1.4. Aceitar as condições de pagamento, previstas neste edital, sendo que o preço contratado será a qualquer título, a única remuneração devida à licitante vencedora.

17.1.5. Prestar o Serviço conforme especificações e condições da Proposta apresentada.

#### **18 – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

18.1. O município obriga-se a:

18.1.1. Reservar-se do direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação.

18.1.2. Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado no item 15, deste edital.

18.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço licitado.

18.1.4. Aplicar à licitante vencedora as sanções regulamentares, quando for o caso.

#### **19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. Recomendam-se as licitantes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

19.2. Para adiantar os trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação endereço, número de telefone, bem como o nome da pessoa indicada para contato.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos conforme as disposições da Lei Federal 8.078/90 (Lei do Consumidor).

19.4. No interesse do município, e sem que caiba às licitantes quaisquer reclamações ou indenizações, poderá ser:

a) Adiada a abertura da licitação;

b) Alterada as condições do edital, obedecido ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei Federal 8.666/93.

19.5. Integram este edital os seguintes anexos:

**Anexo I**– Termo de referência;

**Anexo II**– Modelo de proposta comercial;

**Anexo III**– declaração: empregabilidade de menor;

**Anexo IV** – credenciamento;

**Anexo V** – declaração para habilitação;

**Anexo VI** – declaração de idoneidade;

**Anexo VII** – minuta do Contrato

19.6. Quaisquer pedidos de esclarecimento em relação a dúvidas de interpretação do presente edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro, até 03 (três) dias anteriores à data para abertura da sessão pública pelos telefones (48) 3274 1183 e através do e-mail: financeiro@angelina.sc.gov.br.

19.7. Impugnações deverão ser entregues em original, no setor de protocolo da Prefeitura de Angelina(SC), endereçadas ao pregoeiro em até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para abertura do certame.

19.8. Fica a licitante ciente que a simples apresentação da documentação e proposta implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

E para que ninguém alegue desconhecimento, o presente edital será afixado no Mural Público da Prefeitura de Angelina(SC) e publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e no site: [www.angelina.sc.gov.br](http://www.angelina.sc.gov.br).

Angelina/SC, 18 de junho de 2021.

**ROSELI ANDERLE**

Prefeita Municipal de Angelina

**MARCIANA BRATFISCH**

Gestora Fundo Municipal de Saúde  
Gestora Fundo Municipal de Assistência Social

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGAO PRESENCIAL Nº 029/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

1 – Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria/consultoria na gestão governamental para a Prefeitura Municipal e suas Entidades, no que tange a contabilidade aplicada ao setor público, incluindo treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa aos servidores e responsáveis pela Administração Pública, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e gestão dos recursos.

**1.1. ITENS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	VALOR R\$ UNITÁRIO REFERÊNCIA	VALOR R\$ TOTAL REFERÊNCIA
01	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria/consultoria na gestão governamental para a Unidade Gestora da Prefeitura Municipal de Angelina/SC, no que tange a contabilidade aplicada ao setor público, incluindo treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa.	06	Meses	R\$ 5.233,33	R\$ 31.399,98
02	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria/consultoria na gestão governamental para a Unidade Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Angelina/SC no que tange a contabilidade aplicada ao setor público, incluindo treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa.	06	Meses	R\$ 2.333,33	R\$ 13.999,98
03	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria/consultoria na gestão governamental para a Unidade Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Angelina/SC no que tange a contabilidade aplicada ao setor público, incluindo treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa.	06	Meses	R\$ 1.866,66	R\$ 11.199,96

**1.2 A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OCORRERÁ COM ÊNFASE DETALHADA:**

- a) Instrumentos de Planejamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual:
- Orientação na elaboração do Plano Plurianual - PPA, seus anexos e sugestão de informações a serem apresentadas nas audiências públicas;
  - Orientação na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, seus anexos, estimativas de receitas, despesas, resultado primário, resultado nominal, montante da dívida, projeções para os exercícios seguintes e sugestões de informações a serem apresentadas nas audiências públicas;
  - Orientação na elaboração da Lei Orçamentária Anual e seus anexos. Mensagem, autorizações para alterações orçamentárias e sugestões de informações a serem apresentadas nas audiências públicas;
  - Procedimentos de abertura do exercício, com ênfase na inserção dos valores orçados para o sistema de contabilidade;
  - Orientação sobre a apuração do Superávit ou Déficit financeiro por fonte de recursos.

b) Registros Contábeis:

- Acompanhamento de todas as alterações da legislação, especialmente as da Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Conselho Federal de Contabilidade e Ministério da Economia, orientando na criação de contas contábeis e a realização de lançamentos contábeis de acordo com as normas legais;
- Acompanhamento do encerramento mensal da unidade gestora Prefeitura Municipal e demais Unidades Gestoras;
- Acompanhamento do encerramento anual da unidade gestora da Prefeitura Municipal de demais Unidades Gestoras;
- Acompanhamento do Início do Exercício com a importação do orçamento da Unidade Gestora Prefeitura Municipal e demais Unidades Gestoras;
- Acompanhamento e sugestão de correção, se for o caso, dos saldos contábeis;
- Orientação, elaboração e acompanhamento no que se refere a procedimentos contábeis patrimoniais: bens móveis, imóveis e intangíveis, bens de infraestrutura: ruas praças, etc., reconhecimento da provisão para perda da dívida ativa, das provisões e passivos contingentes referente processos judiciais, plano de contas (PCASP), demonstrações contábeis (DCASP) e outros controles necessários ao atendimento das Normas Brasileiras e Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP e IPSAS) junto à Contabilidade;
- Acompanhamento dos valores registrados em restos a pagar e seus reflexos na execução das despesas no exercício corrente;
- Acompanhamento dos saldos dos controles das fontes de recursos e orientações sobre os procedimentos a serem adotados para eventuais ajustes que se fizerem necessários;
- Treinar e capacitar os servidores de forma continuada no decorrer dos serviços, com ênfase na execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial à luz do orçamento municipal, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- Acompanhamento e orientação na criação dos projetos de lei e decretos de alterações orçamentárias.

c) Apuração de Limites Constitucionais e Legais:

- Acompanhamento mensal do limite constitucional de gasto com educação;
- Acompanhamento mensal do limite constitucional de gasto com saúde;
- Acompanhamento mensal do limite legal de gasto com pessoal;
- Acompanhamento da situação orçamentárias da Prefeitura e seus Fundos;
- Acompanhamento da situação financeira da Prefeitura e seus Fundos;
- Acompanhamento dos limites de dívida e endividamento do município;
- Acompanhamento do limite de repasse de recursos para o legislativo municipal;

d) Relatórios e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Tribunal de Contas da União, Secretaria do Tesouro Nacional e Demais Órgãos de Fiscalização:

- Orientação, elaboração e acompanhamento dos relatórios exigidos pelo STN denominado SICONFI e/ou o que vier em sua substituição;
- Orientação, elaboração e acompanhamento da Matriz de Saldos Contábeis (MSC);
- Orientação, elaboração e acompanhamento do sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e/ou o que vier em sua substituição;
- Orientação, elaboração e acompanhamento dos relatórios do Ministério da Educação denominado SIOPE e/ou o que vier em sua substituição;
- Orientação, elaboração e acompanhamento dos relatórios do Ministério da Saúde denominado SIOPS e/ou o que vier em sua substituição;
- Orientação, elaboração e acompanhamento dos Demonstrativos SUAS (Secretaria Especial do Desenvolvimento Social);
- Orientação, elaboração e acompanhamento dos relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal denominado Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal;
- Orientação, elaboração e acompanhamento de respostas a ofícios, relatórios e diligências do Tribunal de Contas do Estado e outros em relação à Contabilidade e Planejamento;
- Orientação, elaboração e acompanhamento de relatório circunstanciado de análise ao Balanço;

- Orientação, elaboração e acompanhamento de Elaboração de Notas Explicativas;

e) Outras atividades ligadas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e de controle do Poder Público Municipal:

- Orientações sobre os registros e controles de Convênios firmados com outros entes da Federação e com entidades do setor privado;

- Orientação, elaboração e acompanhamento sobre a prestação de contas de convênios nas esferas Estadual e Federal;

- Participar com a área jurídica na solução de problemas jurídico-contábeis, mormente nas prestações de contas.

## 2. FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa que possua em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior graduado em Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho (CRC), com experiência comprovada na área pública.

2.2 - PRESENCIAL: 1 (uma) visita semanal de 8(oito) horas, perfazendo 32 (trinta e duas) horas mensais, conforme a necessidade das unidades gestoras, através da Secretaria de Administração e Finanças.

A quantidade de 32 (trinta e duas) horas mensais será distribuída para atendimento na Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social da seguinte forma:

Prefeitura Municipal no mínimo 20 horas mensais in loco;

Fundo Municipal de Saúde no mínimo 08 horas mensais in loco;

Fundo Municipal de Assistência Social no mínimo de 04 horas mensais in loco.

3. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando de deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

Angelina/SC, 18 de junho de 2021.

**ROSELI ANDERLE**

Prefeita Municipal de Angelina

**MARCIANA BRATFISCH**

Gestora Fundo Municipal de Saúde

Gestora Fundo Municipal de Assistência Social

ANEXO II

**MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS**

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

INSC. ESTADUAL

END.

BAIRRO:

CEP

CIDADE:

ESTADO:

FONE

E-MAIL:

Apresentamos nossa proposta comercial relativa ao Pregão Presencial nº 029/2021, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma:

1. Propomos:

1.1 Atender de forma integral o objeto licitado, cujo objetivo é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria/consultoria na gestão governamental a prefeitura municipal e suas entidades, no que tange a contabilidade aplicada ao setor público, incluindo treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e gestão dos recursos, sob o regime de execução direta, tipo menor preço global, sendo a execução dos serviços conformidade integral com o objeto licitado e o termo de referência, deste instrumento convocatório.

1.2 No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR R\$ TOTAL
01	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria/consultoria na gestão governamental para a Unidade Gestora da Prefeitura Municipal de Angelina/SC, no que tange a contabilidade aplicada ao setor público, incluindo treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa.	06	Meses	XXXXX	XXXXX
02	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria/consultoria na gestão governamental para a Unidade Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Angelina/SC no que tange a contabilidade aplicada ao setor público, incluindo treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas	06	Meses	XXXXX	XXXXX

	áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa.				
<b>03</b>	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria/consultoria na gestão governamental para a Unidade Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Angelina/SC no que tange a contabilidade aplicada ao setor público, incluindo treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa.	06	Meses	XXXXX	XXXXX
Valor	Global	(08meses)		R\$	
.....(.....)					
Valor Mensal:	R\$	.....			
(.....)					

### 1.2 A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OCORRERÁ COM ÊNFASE:

a) Instrumentos de Planejamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual:

- Orientação na elaboração do Plano Plurianual - PPA, seus anexos e sugestão de informações a serem apresentadas nas audiências públicas;
- Orientação na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, seus anexos, estimativas de receitas, despesas, resultado primário, resultado nominal, montante da dívida, projeções para os exercícios seguintes e sugestões de informações a serem apresentadas nas audiências públicas;
- Orientação na elaboração da Lei Orçamentária Anual e seus anexos. Mensagem, autorizações para alterações orçamentárias e sugestões de informações a serem apresentadas nas audiências públicas;
- Procedimentos de abertura do exercício, com ênfase na inserção dos valores orçados para o sistema de contabilidade;
- Orientação sobre a apuração do Superávit ou Déficit financeiro por fonte de recursos.

b) Registros Contábeis:

- Acompanhamento de todas as alterações da legislação, especialmente as da Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Conselho Federal de Contabilidade e Ministério da Economia, orientando na criação de contas contábeis e a realização de lançamentos contábeis de acordo com as normas legais;
- Acompanhamento do encerramento mensal da unidade gestora Prefeitura Municipal e demais Unidades Gestoras;
- Acompanhamento do encerramento anual da unidade gestora da Prefeitura Municipal de demais Unidades Gestoras;
- Acompanhamento do Início do Exercício com a importação do orçamento da Unidade Gestora Prefeitura Municipal e demais Unidades Gestoras;
- Acompanhamento e sugestão de correção, se for o caso, dos saldos contábeis;
- Orientação, elaboração e acompanhamento no que se refere a procedimentos contábeis patrimoniais: bens móveis, imóveis e intangíveis, bens de infraestrutura: ruas praças, etc., reconhecimento da provisão para perda da dívida ativa, das provisões e passivos contingentes referente processos judiciais, plano de contas (PCASP), demonstrações contábeis (DCASP) e outros controles necessários ao atendimento das Normas Brasileiras e Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP e IPSAS) junto à Contabilidade;
- Acompanhamento dos valores registrados em restos a pagar e seus reflexos na execução das despesas no exercício corrente;
- Acompanhamento dos saldos dos controles das fontes de recursos e orientações sobre os procedimentos a serem adotados para eventuais ajustes que se fizerem necessários;

- Treinar e capacitar os servidores de forma continuada no decorrer dos serviços, com ênfase na execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial à luz do orçamento municipal, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- Acompanhamento e orientação na criação dos projetos de lei e decretos de alterações orçamentárias.

c) Apuração de Limites Constitucionais e Legais:

- Acompanhamento mensal do limite constitucional de gasto com educação;
- Acompanhamento mensal do limite constitucional de gasto com saúde;
- Acompanhamento mensal do limite legal de gasto com pessoal;
- Acompanhamento da situação orçamentárias da Prefeitura e seus Fundos;
- Acompanhamento da situação financeira da Prefeitura e seus Fundos;
- Acompanhamento dos limites de dívida e endividamento do município;
- Acompanhamento do limite de repasse de recursos para o legislativo municipal;

d) Relatórios e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Tribunal de Contas da União, Secretaria do Tesouro Nacional e Demais Órgãos de Fiscalização:

- Orientação, elaboração e acompanhamento dos relatórios exigidos pelo STN denominado SICONFI e/ou o que vier em sua substituição;
- Orientação, elaboração e acompanhamento da Matriz de Saldos Contábeis (MSC);
- Orientação, elaboração e acompanhamento do sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e/ou o que vier em sua substituição;
- Orientação, elaboração e acompanhamento dos relatórios do Ministério da Educação denominado SIOPE e/ou o que vier em sua substituição;
- Orientação, elaboração e acompanhamento dos relatórios do Ministério da Saúde denominado SIOPS e/ou o que vier em sua substituição;
- Orientação, elaboração e acompanhamento dos Demonstrativos SUAS (Secretaria Especial do Desenvolvimento Social);
- Orientação, elaboração e acompanhamento dos relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal denominado Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal;
- Orientação, elaboração e acompanhamento de respostas a ofícios, relatórios e diligências do Tribunal de Contas do Estado e outros em relação à Contabilidade e Planejamento;
- Orientação, elaboração e acompanhamento de relatório circunstanciado de análise ao Balanço;
- Orientação, elaboração e acompanhamento de Elaboração de Notas Explicativas;

e) Outras atividades ligadas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e de controle do Poder Público Municipal:

- Orientações sobre os registros e controles de Convênios firmados com outros entes da Federação e com entidades do setor privado;
- Orientação, elaboração e acompanhamento sobre a prestação de contas de convênios nas esferas Estadual e Federal;
- Participar com a área jurídica na solução de problemas jurídico-contábeis, mormente nas prestações de contas.

## 2. FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa que possua em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior graduado em Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho (CRC), com experiência comprovada na área pública.

2.2 - PRESENCIAL: 1 (uma) visita semanal de 8 (oito) horas, perfazendo 32 (trinta e duas) horas mensais, conforme a necessidade das unidades gestoras, através da Secretaria de Administração e Finanças.

A quantidade de 32 (trinta e duas) horas mensais será distribuída para atendimento na Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social da seguinte forma:

Prefeitura Municipal no mínimo 20 horas mensais in loco;

Fundo Municipal de Saúde no mínimo 08 horas mensais in loco;

Fundo Municipal de Assistência Social no mínimo de 04 horas mensais in loco.

3. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando de deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

**4. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** \_\_\_\_\_

5. Declaramos que no preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sob a contratação.

6. Declarar o nome do responsável que irá assinar o contrato se vencedor da licitação, com as seguintes identificações:

- Nome Completo, Número de CPF e Número do RG;
- Dados Bancários da Licitante: Banco: XX, Agência: XXXX, Conta Corrente: XXXX.

-----, ---- de ----- de 2021.

\_\_\_\_\_  
Carimbo da Empresa identificando a Razão Social, CNPJ.  
e Assinatura do Responsável Legal (nome, cargo, RG, CPF)

Obs.: O documento deverá ser preferencialmente em papel timbrado da licitante.

ANEXO III

PREGAO PRESENCIAL Nº 029/2021

**DECLARAÇÃO: EMPREGABILIDADE DE MENOR**

Prezados,

A licitante abaixo identificada **DECLARA** para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal, e no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescida pela Lei Federal 9.854/99, que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	<b>CNPJ:</b>
<b>SIGNATÁRIO(S):</b>	<b>CPF:</b>

**RESSALVA:** Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

( ) SIM

( ) NÃO

de

de 2021

\_\_\_\_\_  
Carimbo da Empresa identificando a Razão Social, CNPJ.  
e Assinatura do Responsável Legal (nome, cargo, RG, CPF)

ANEXO IV

**PREGAO PRESENCIAL Nº 029/2021**

**CRENCIAMENTO**

À Prefeitura de Angelina (SC)

Prezados senhores,

Pelo presente, a licitante \_\_\_\_, delega e confere poderes ao seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_, para praticar os atos necessários à representação da licitante em todos os eventos referentes ao certame do Pregão Presencial nº 029/2021 aberto e conduzido pela Prefeitura de Angelina, estado do Santa Catarina, podendo deliberar, acatar, concordar, discordar, transigir, confessar, desistir, impugnar, ratificar termos, pagar, receber, dar quitação, firmar compromisso, inclusive interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, enfim, praticar todos os atos permitidos em direito perante a comissão permanente de licitação, em nome da licitante.

Local/Data

---

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social, CNPJ.  
e Assinatura do Responsável Legal (nome, cargo, RG, CPF)

ANEXO V

**PREGAO PRESENCIAL Nº 029/2021**

**DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

A licitante \_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_, por intermédio do(a) representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação no PREGAO PRESENCIAL Nº 029/2021, atender plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no edital convocatório.

Local/Data

\_\_\_\_\_  
Carimbo da Empresa identificando a Razão Social, CNPJ.  
e Assinatura do Responsável Legal (nome, cargo, RG, CPF)

ANEXO VI

**PREGAO PRESENCIAL Nº 029/2021**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A licitante \_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_, DECLARA para os fins de direito no PREGAO PRESENCIAL Nº 029/2021, instaurado pelo município de Angelina (SC), que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser esta a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local/Data

\_\_\_\_\_  
Carimbo da Empresa identificando a Razão Social, CNPJ.  
e Assinatura do Responsável Legal (nome, cargo, RG, CPF)

## ANEXO VII

## PREGAO PRESENCIAL Nº 029/2021

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº \_\_\_\_\_/2021

Termo de contrato que entre si celebram o Município de ANGELINA (SC), e a empresa \_\_\_\_\_, que consiste na Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços de Assessoria Governamental no Município de Angelina e suas entidades, em conformidade integral ao objeto licitado e ao Termo de Referência.

Pelo presente instrumento contratual que firmam o **MUNICÍPIO DE ANGELINA**, inscrito no CNPJ sob o nº 82.951.195/0001-10, com paço municipal na Rua Manoel Lino Koerich, 80 - Centro, Município de Angelina, Estado de Santa Catarina, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a Senhora Roseli Anderle, no uso da atribuição que lhe confere poderes, e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Processo Licitatório nº 029/2021, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato:

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria/consultoria na gestão governamental para a Prefeitura Municipal e suas Entidades, no que tange a contabilidade aplicada ao setor público, incluindo treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa aos servidores e responsáveis pela Administração Pública, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e gestão dos recursos, sob o regime de execução direta, tipo menor preço global.

## 1.1. ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	VALOR R\$ UNITÁRIO REFERÊNCIA	VALOR R\$ TOTAL REFERÊNCIA
01	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria/consultoria na gestão governamental para a Unidade Gestora da Prefeitura Municipal de Angelina/SC, no que tange a contabilidade aplicada ao setor público, incluindo treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa.	06	Meses	XXXXX	XXXXX
02	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria/consultoria na gestão governamental para a Unidade Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Angelina/SC no que tange a contabilidade aplicada ao setor público, incluindo treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa.	06	Meses	XXXXX	XXXXX

03	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria/consultoria na gestão governamental para a Unidade Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Angelina/SC no que tange a contabilidade aplicada ao setor público, incluindo treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa.	06	Meses	XXXXX	XXXXX
----	--	----	-------	-------	-------

### 1.3 A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OCORRERÁ COM ÊNFASE DETALHADA:

a) Instrumentos de Planejamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual:

- Orientação na elaboração do Plano Plurianual - PPA, seus anexos e sugestão de informações a serem apresentadas nas audiências públicas;
- Orientação na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, seus anexos, estimativas de receitas, despesas, resultado primário, resultado nominal, montante da dívida, projeções para os exercícios seguintes e sugestões de informações a serem apresentadas nas audiências públicas;
- Orientação na elaboração da Lei Orçamentária Anual e seus anexos. Mensagem, autorizações para alterações orçamentárias e sugestões de informações a serem apresentadas nas audiências públicas;
- Procedimentos de abertura do exercício, com ênfase na inserção dos valores orçados para o sistema de contabilidade;
- Orientação sobre a apuração do Superávit ou Déficit financeiro por fonte de recursos.

b) Registros Contábeis:

- Acompanhamento de todas as alterações da legislação, especialmente as da Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Conselho Federal de Contabilidade e Ministério da Economia, orientando na criação de contas contábeis e a realização de lançamentos contábeis de acordo com as normas legais;
- Acompanhamento do encerramento mensal da unidade gestora Prefeitura Municipal e demais Unidades Gestoras;
- Acompanhamento do encerramento anual da unidade gestora da Prefeitura Municipal de demais Unidades Gestoras;
- Acompanhamento do Início do Exercício com a importação do orçamento da Unidade Gestora Prefeitura Municipal e demais Unidades Gestoras;
- Acompanhamento e sugestão de correção, se for o caso, dos saldos contábeis;
- Orientação, elaboração e acompanhamento no que se refere a procedimentos contábeis patrimoniais: bens móveis, imóveis e intangíveis, bens de infraestrutura: ruas praças, etc., reconhecimento da provisão para perda da dívida ativa, das provisões e passivos contingentes referente processos judiciais, plano de contas (PCASP), demonstrações contábeis (DCASP) e outros controles necessários ao atendimento das Normas Brasileiras e Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP e IPSAS) junto à Contabilidade;
- Acompanhamento dos valores registrados em restos a pagar e seus reflexos na execução das despesas no exercício corrente;
- Acompanhamento dos saldos dos controles das fontes de recursos e orientações sobre os procedimentos a serem adotados para eventuais ajustes que se fizerem necessários;
- Treinar e capacitar os servidores de forma continuada no decorrer dos serviços, com ênfase na execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial à luz do orçamento municipal, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- Acompanhamento e orientação na criação dos projetos de lei e decretos de alterações orçamentárias.

c) Apuração de Limites Constitucionais e Legais:

- Acompanhamento mensal do limite constitucional de gasto com educação;

- Acompanhamento mensal do limite constitucional de gasto com saúde;
- Acompanhamento mensal do limite legal de gasto com pessoal;
- Acompanhamento da situação orçamentárias da Prefeitura e seus Fundos;
- Acompanhamento da situação financeira da Prefeitura e seus Fundos;
- Acompanhamento dos limites de dívida e endividamento do município;
- Acompanhamento do limite de repasse de recursos para o legislativo municipal;

d) Relatórios e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Tribunal de Contas da União, Secretaria do Tesouro Nacional e Demais Órgãos de Fiscalização:

- Orientação, elaboração e acompanhamento dos relatórios exigidos pelo STN denominado SICONFI e/ou o que vier em sua substituição;
- Orientação, elaboração e acompanhamento da Matriz de Saldos Contábeis (MSC);
- Orientação, elaboração e acompanhamento do sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e/ou o que vier em sua substituição;
- Orientação, elaboração e acompanhamento dos relatórios do Ministério da Educação denominado SIOPE e/ou o que vier em sua substituição;
- Orientação, elaboração e acompanhamento dos relatórios do Ministério da Saúde denominado SIOPS e/ou o que vier em sua substituição;
- Orientação, elaboração e acompanhamento dos Demonstrativos SUAS (Secretaria Especial do Desenvolvimento Social);
- Orientação, elaboração e acompanhamento dos relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal denominado Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal;
- Orientação, elaboração e acompanhamento de respostas a ofícios, relatórios e diligências do Tribunal de Contas do Estado e outros em relação à Contabilidade e Planejamento;
- Orientação, elaboração e acompanhamento de relatório circunstanciado de análise ao Balanço;
- Orientação, elaboração e acompanhamento de Elaboração de Notas Explicativas;

e) Outras atividades ligadas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e de controle do Poder Público Municipal:

- Orientações sobre os registros e controles de Convênios firmados com outros entes da Federação e com entidades do setor privado;
- Orientação, elaboração e acompanhamento sobre a prestação de contas de convênios nas esferas Estadual e Federal;
- Participar com a área jurídica na solução de problemas jurídico-contábeis, mormente nas prestações de contas.

## 2. FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa que possua em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior graduado em Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho (CRC), com experiência comprovada na área pública.

2.2 - PRESENCIAL: 1 (uma) visita semanal de 8 (oito) horas, perfazendo 32 (trinta e duas) horas mensais, conforme a necessidade das unidades gestoras, através da Secretaria de Administração e Finanças.

A quantidade de 32 (trinta e duas) horas mensais será distribuída para atendimento na Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social da seguinte forma:

Prefeitura Municipal no mínimo 20 horas mensais in loco;

Fundo Municipal de Saúde no mínimo 08 horas mensais in loco;

Fundo Municipal de Assistência Social no mínimo de 04 horas mensais in loco.

3. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando de deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O Valor Global deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ ..... (.....) os quais serão pagos R\$ ..... (.....) mensais, que a Contratante se compromete a pagar até o 10º dia do mês subsequente, conforme

Proposta apresentada em .....de ...../2021, Pregão Presencial nº 029/2021, e Homologação, que fazem parte deste Termo de Contrato, como nele fosse transcritos.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE

Os preços cotados por ocasião da apresentação da proposta poderão sofrer ajustes após o período de 12 meses através do índice IPCA. Em caso de necessidade continuada, podendo tal contratação ser prorrogada até o limite estabelecido no art. 57, inciso II da lei federal 8666/93.

#### CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até o 10º dia dos meses subsequentes, após a apresentação da Nota Fiscal, juntamente com o relatório de serviços prestados, que deverão ser pagos em carteira, ou através de boleto e ou depósito bancário.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGENCIA

O início da prestação de serviços ocorrerá a partir do dia ..../..../2021, com termino em 31 de dezembro de 2021, prorrogável, mediante renovação do Contrato.

#### CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS PARA ATENDER DESPESAS

##### **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos orçamentários para a aquisição do objeto desta licitação provirão da dotação orçamentária do Exercício de 2021:

13.1. Os recursos orçamentários para a aquisição do objeto desta licitação provirão da dotação orçamentária Exercícios 2021:

Órgão: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 01 Setor de Administração

Funcional Programática: 04.122.0003.2.033.3.90.00.00.00.00.00.0000 Aplicações Diretas - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração.

Órgão: 10 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional Programática: 08.244.0015.2.045.3.90.00.00.00.00.00.0000 Aplicações Diretas - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social.

Órgão: 09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 05 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional Programática: 10.301.0014.2.030.3.90.00.00.00.00.00.0000 Aplicações Diretas - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

As quantidades poderão ser acrescidas ou suprimidas em até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto em lei, através de termo aditivo.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejada a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei. A rescisão também poderá ocorrer por ato unilateral da contratante, motivado, e previsto em lei, amigável, por acordo entre as partes, e judicial, nos termos da lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

A contratada estará sujeita as penalidades, por inadimplemento contratual previstas na Lei nº 8.666/93. Alterada pela Lei nº 8.883/94, Lei 4320/64, Lei Orgânica Municipal e demais legislação aplicável.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ENCARGOS**

A contratada é a única responsável por quaisquer encargos decorrentes deste contrato, bem como, por prejuízo ou danos causados a contratante ou a terceiros.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação Pregão nº 029/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO**

Aplica-se a execução deste contrato e especialmente aos casos omissos, a Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores; e demais legislação aplicável.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REGISTRO DO CONTRATO**

Fica eleito o foro da comarca de Santo Amaro da Imperatriz/SC, para dirimir dúvidas que por ventura ocorram independentes de outro mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Angelina (SC), .....

Prefeitura Municipal de Angelina

.....

Contratante

.....

Contratada

TESTEMUNHAS: