



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2022
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022**

1 - PREÂMBULO:

1.1 O MUNICÍPIO DE VICENTINA – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, torna público para conhecimento dos interessados que o Pregoeiro Oficial e a Equipe de Apoio estará reunida, para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo “**Menor preço - Unitário**”, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Leis Complementares 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº 49/2011 e nas demais condições deste edital e anexos.

1.2. Recebimento e abertura dos envelopes, propostas e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às **08h30min do dia 09 de maio de 2021.**

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA E ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE, ADMINISTRATIVA (RECURSOS HUMANOS) E DE CONTROLE INTERNO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA PARA ATENDER DEMANDA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

2.2 As quantidades e a discriminação detalhada dos serviços objeto deste edital, constam no formulário de Termo de Referência, anexo I, qual faz parte integrante deste Edital.

3 - DA ABERTURA:

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo pregoeiro , a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: **09/05/2022**

HORA: **08h30min**

LOCAL: Paço Municipal de Vicentina - MS

Rua Arlinda Lopes Dias, nº 550, centro

Vicentina-MS

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:



4.1 Poderão participar deste processo licitatório, as empresas interessadas, que apresentem no contrato social objeto compatível com o licitado e que atendam a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2 Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Vicentina - MS;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.
- e) Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Administração Municipal de Vicentina – MS.

5 - DO CREDENCIAMENTO:

5.1 No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes poderão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em qualquer fase da licitação, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

5.2 No ato do credenciamento, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, **cópia do documento de identificação com foto** e os seguintes documentos:

- a) Declaração de Comprometimento de Habilitação (ANEXO VI);
- b) Procuração pública ou particular do representante legal da empresa, comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, em conformidade com o item 5.6;
- c) Tratando-se de procurador: a procuração por **instrumento público ou particular (Anexo XII)**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- d) Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme o caso:



I registro comercial, no caso de empresa individual;

II ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

III Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

e) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

I Em se tratando de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão comprovar seu enquadramento em um dos regimes, mediante a apresentação da **Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas** de seu domicílio, conforme o caso, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de **60 (sessenta) dias**.

II Declaração, sob as penas do Artigo 299, do Código Penal, subscrita pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014. **(ANEXO XI)**

III Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação. **(ANEXO VII)**

Parágrafo Único – Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.



5.3 A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem 5.2, alínea “a” deste Edital implicará em não recebimento, por parte do Pregoeiro dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório. Se a licitante for Micro Empreendedor Individual – MEI, fica dispensado da apresentação do inciso I, da alínea “d” do subitem 5.2.

5.4 A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 5.2, alínea “d” deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

5.5 Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.5.1 Cada representante poderá representar apenas uma empresa licitante.

5.6 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, somente será aceita com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente e deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social ou Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.7 A ausência de representante não excluirá a licitante do certame e seus envelopes serão admitidos desde que atendam as exigências do edital e venham acompanhados dos documentos descritos nas alíneas “a” e “c” do item 5.2, prosseguindo-se com os demais atos do pregão mesmo com essa ausência.

5.7.1 A ausência de representante legal implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do (a) Pregoeiro (a), ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

5.8 Após o início da fase de credenciamento o (a) Pregoeiro (a) não mais aceitará novas licitantes para participação do certame.

6 – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO:

6.1 Terminada a fase de credenciamento o (a) Pregoeiro (a) receberá os envelopes de Proposta e Habilitação de todos os licitantes, inclusive dos não credenciados, que deverão estar identificados conforme segue:

ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINA-MS



NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2022
DATA DE ABERTURA: 09/05/2022
HORÁRIO: 08h30min

ENVELOPE II –DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINA-MS
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2022
DATA DE ABERTURA: 09/05/2022
HORÁRIO: 08h30min

6.2 Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo (a) Pregoeiro (a) ou por servidor lotado na Secretaria Municipal de Administração e Gestão, ou ainda pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

6.3 Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).

6.4 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.5 A autenticação, quando feita pelo pregoeiro, por integrantes da equipe de apoio ou por funcionários da na Secretaria Municipal de Administração e Gestão, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Vicentina-MS, situada na Rua Arlinda Lopes Dias, nº 550, centro, no horário das 7h30min às 11h00 e das 13h00 às 16h30min (horário local).

6.6 O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.7 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.8 Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.



6.9 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 1):

7.1 O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I – Ser apresentada no formulário fornecido pela Administração Municipal de Vicentina - MS, Anexo II deste edital, ou em formulário próprio que deverá ser digitado eletronicamente ou datilografado, contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

II- Descrição das características do produto deverá atender ao disposto nos Anexos I e II, informando as condições da prestação dos serviços;

III – Preço unitário e total do objeto licitado, bem como preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

IV – Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), se houver;

7.2 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4 A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1, inciso II deste Edital.

7.5 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.



7.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.7 A proposta terá validade obrigatória de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura dos envelopes.

7.8 A proposta não poderá ser alterada nos quantitativos dos itens bem como na especificação dos mesmos, sendo que quaisquer alterações feitas serão desconsideradas, valendo as especificações constantes do presente Edital.

7.9 O valor apresentado para o item cuja especificação tenha sido alterada pelo proponente será considerado válido para a especificação constante daquele item descrito no edital.

7.10 A apresentação da proposta, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7.11 - As propostas que eventualmente apresentarem erro de digitação de valores unitários, não serão desclassificadas.

7.12 DO VALOR ESTIMADO

7.12.1 O valor total estimado para a aquisição dos itens referente ao objeto deste Edital é de **R\$ 302.760,00 (trezentos e dois mil, setecentos e sessenta reais)**.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos termos do art. 3º, da Lei 10.520/2002, a Administração não está obrigada a anexar ao edital o orçamento de referência que elaborou na fase interna da licitação. Este deve constar, obrigatoriamente, apenas dos autos do processo administrativo referente à licitação.

7.12.2 No entanto, caso o licitante queira conhecer os valores de cada item constante no edital, o mesmo deverá se dirigir até o Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Vicentina – MS, munido de Requerimento, solicitando Vistas ao processo.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2):

8.1 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação.

8.2 - Documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica:



8.2.1 Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá participar deste Pregão, bem como, faturar e entregar o objeto licitado.

8.2.2 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e débitos relativo às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

8.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de Certidão de Débitos Gerais, ou em caso de certidões emitidas em separado deverá apresentar Certidão de débitos mobiliários, todas com efeito Negativo ou Positivo com efeito de Negativa, relativa aos tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;

8.2.5 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

8.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (www.tst.jus.br/certidao);

8.2.7 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias;

8.2.8 Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do ANEXO V deste edital.

8.2.9 Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme ANEXO IV deste edital.

8.2.10 Declaração de conhecimento e aceitação do teor do edital, conforme modelo constante no ANEXO VIII, de que concorda integralmente e sem restrições, com todas as condições impostas por este processo licitatório;

8.2.11 Declaração expedida pelo licitante de Inexistência de Servidores no Quadro de Pessoal, conforme Anexo IX;



8.2.12 Certidão de Regularidade Cadastral junto ao Conselho Regional de Contabilidade e ao Conselho Regional de Administração.

8.2.13 Atestado (s) de capacidade técnica operacional fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público, demonstrando a licitante ter prestado serviços de atividade pertinente com o objeto desta licitação.

8.2.14 Declaração de que tem em disponibilidade todo pessoal técnico especializado, necessário e essencial para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, devendo indicar na declaração, obrigatoriamente, no mínimo 5 (cinco) consultores, sendo: 2 (dois) contabilistas, 1 (um) contador, 2 (dois) advogados, para desenvolverem os trabalhos durante o período do CONTRATO, com visita, *in loco*, no mínimo a cada **15 (quinze)** dias, devidamente qualificados para o trabalho a ser desenvolvido em cada área, durante o período contratual, todos com os respectivos registros de classe.

8.2.15 Comprovação de vínculo com a licitante, conforme o caso:

- Sócio: será analisado o contrato social — já apresentado na fase de credenciamento;
- Empregado: através de Carteira de Trabalho — já apresentado na fase de credenciamento;
- Prestador de Serviço: Contrato de prestação de serviço, regido pela legislação civil comum, que constem a indicação do cargo ou função técnica, o início e descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo profissional.

8.2.16 Deverá ser comprovada a vinculação do pessoal técnico com a empresa licitante, mediante a constatação no Contrato Social caso seja(m) sócio(s), ou o vínculo(s) do(s) mesmo(s) deverá ser comprovado através da Ficha de Registro de Empregados ou Contrato de Prestação de Serviços.

8.2.17 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em na apresentação dos seguintes documentos:

I - Balanço patrimonial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa, e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

- a) Entenda-se por “na forma da lei” o seguinte:
- b) quando S/A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e § 5º, da Lei Federal nº 6.404/76);
- c) quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e encerramento do livro Diário do qual foi extraído (art. 5, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio;
- d) Sociedades constituídas há menos de 01 (um) ano poderão participar do Pregão apresentando o balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa;



e) As empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de abertura e encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED.

f) Em atenção à Lei nº 11.598/2007 (Estabelece diretrizes e procedimentos para a simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e de pessoas jurídicas, cria a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM) e Resolução nº 16/2009 do CGSIM, e o art. 1.179 § 2º do Código Civil, fica dispensado de apresentar o documento da alínea “a” o Micro Empreendedor Individual (MEI), devendo para tanto apresentar o Certificado de inscrição.

II - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte devem apresentar comprovante da condição nos termos conforme o caso:

a) Inscrição no simples nacional, acompanhado de declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), com reconhecimento de firma de que é optante pelo simples e isenta da apresentação de balanço anual (lei complementar federal nº 123/2006 de 14.12.2006, alterada pela lei nº 147/14 e alterações posteriores) e apresentar o recibo e declaração de imposto de renda do último exercício.

9 - DO JULGAMENTO:

9.1 O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço do objeto deste Edital.

9.1.1 A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

9.1.2 – Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

9.1.2.1 – Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

9.1.3 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.



9.2 Etapa de Classificação de Preços:

9.2.1 Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

9.2.2 O (a) Pregoeiro (a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

9.2.3 O (a) Pregoeiro (a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

9.2.4 O (a) Pregoeiro (a) classificará a licitante da proposta de menor preço e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

9.2.4.1 O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 9.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

9.2.5 Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.2.6 Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

9.2.7 O (a) Pregoeiro (a) convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificadas como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

9.2.8 O (a) pregoeiro (a) poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

9.2.9 Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.2.10 A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.



9.2.11 Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificada a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.2.12 Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

9.2.13 Se a oferta não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

9.2.14 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

9.2.15 Nas situações previstas nos subitens 9.2.10 e 9.2.13, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

9.2.16 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante às sanções administrativas constantes do item 17, deste Edital.

9.2.17 Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

9.2.18 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

9.3 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06

9.3.1 Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, serão observados o seguinte:

- a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.



- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito
- d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.4 Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

9.4.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 9.2 e 9.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

9.4.2 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

9.4.3 As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.4.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

Parágrafo Único: A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na 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.

9.4.5 Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo (a) próprio (a) Pregoeiro (a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.



9.4.6 Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

9.4.7 Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo (a) Pregoeiro (a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

9.4.8 Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do (a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9.4.9 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo (a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Administração Municipal de Vicentina-MS, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

PARÁGRAFO ÚNICO: A elaboração da proposta comercial e viabilização dos recursos técnicos necessários para realização dos cálculos em face da oferta dos lances (durante a sessão presencial) é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo quaisquer reclamações ou solicitações neste sentido.

10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1 Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) à licitante vencedora.



10.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Paço Municipal de Vicentina - MS, sito na Rua Arlinda Lopes Dias, nº 550, centro, na cidade de Vicentina – MS, no horário das 7h30min às 11h00 e das 13h00 às 16h30min. (horário local).

10.5 A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo (a) Pregoeiro (a), que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11 – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

11.1 As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Administração Municipal e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

11.2 A Administração Municipal convocará formalmente através de publicação no Diário Oficial do Município de Vicentina – MS a licitante vencedora para assinar o Contrato. O representante da empresa convocada deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação, para assinatura do referido documento.

11.3 O prazo estipulado no subitem 11.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

11.4 O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.5 O prazo da contratação será a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

12 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

12.1 Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 deste edital, fixo e irrevogável, **exceto** se por algum motivo devidamente justificado, os serviços, objeto deste edital, sofrerem alterações por fatos supervenientes alheios a vontade do contratado, **podrá** ser



reajustada/reequilibrado de acordo com o artigo 40, inciso XI, art. 55, inc. III, bem como o art. 65 da Lei 8.666/93.

12.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

12.3 No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Administração Municipal de Vicentina/MS devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

12.4 Em caso de redução nos preços dos produtos, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

12.5. O preço é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze), meses a contar da vigência do contrato, após este período, poderão ser admitidos reajustes dos preços, ficando eleito o índice IPCA da FGV, publicamente divulgado à época da sua utilização, ou qualquer outro que vier a substituí-lo.

13 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação, correrão por conta das dotações abaixo discriminadas e para o exercício futuro correrão por conta das dotações que as substituírem:

14 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

14.1 Os serviços licitados serão solicitados mediante a assinatura do contrato, devendo a Licitante Vencedora realizar com seus próprios meios, todos os serviços relacionados com o objeto desta licitação.

14.2 A Licitante vencedora ficará obrigada a refazer as suas expensas o serviço que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

14.3 Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

14.4 A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a execução dos serviços prestando os esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

15 - DO PAGAMENTO:



15.1 O pagamento será feito pela Administração Municipal de Vicentina - MS, em até 15 (quinze) dias após a data do recebimento dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal.

15.2 A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

15.3 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

15.4 O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações, mantendo as mesmas condições habilitatórias:

15.4.1 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e débitos relativo às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

15.4.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

15.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos fiscais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;

15.4.4 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

15.4.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943 (www.tst.jus.br/certidao);

15.5 A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicados em decorrência da irregular execução contratual.

15.6 A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.



15.7 A nota fiscal deverá ser preenchida com as descrições dos itens constantes na Ordem de Fornecimento, bem como quantidade, valor unitário, valor total de cada item e valor total da nota, ou seja, em conformidade com a proposta de preços apresentada no processo licitatório.

15.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IPCA (Índice acumulado nos últimos doze meses).

16 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

16.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

I entregar com pontualidade os materiais solicitados.

II Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através do respectivo fiscal do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

III Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e fiscal do contrato, objeto da presente licitação.

IV Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação:

16.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE

I Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

II Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

III Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

IV Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

17 - DAS PENALIDADES:

17.1 Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.



17.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I - advertência;

II - multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

17.5 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

18 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

18.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade comprovada, encaminhando solicitação via correio ou protocolizando (É considerado protocolizado quando o documento ou AR é recebido por servidor do Paço Municipal) no endereço discriminado no **subitem 10.4** deste edital em **até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**, desta forma cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição.

18.2 Não serão conhecidas às impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.



18.3 Acolhida à petição impugnando o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

19.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

19.3 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.4 Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 19.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

19.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Vicentina/MS, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.6 A Autoridade Superior Municipal, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

19.7 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

19.8 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Fátima do Sul - MS.

19.9 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

19.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a).



19.11 Fazem partes integrantes deste edital:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Planilha de Proposta de Preços;
- Anexo III – Minuta do Contrato
- Anexo IV – Declaração de fatos supervenientes;
- Anexo V - Declaração de não emprego a Menor de Idade;
- Anexo VI – Declaração comprometimento de habilitação;
- Anexo VII – Declaração do representante legal da empresa – Lei 123/06 e 147/14;
- Anexo VIII - Declaração de conhecimento e aceitação do teor do edital;
- Anexo IX - Declaração de Inexistência de Servidores no Quadro de Pessoal;
- Anexo X - Ficha De Cadastro De Representante;
- Anexo XI - Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
- Anexo XII - Credenciamento.

Vicentina/MS, 25 de abril de 2022

LUCIANO LIMA DA SILVA
Pregoeiro



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria nas áreas de contabilidade, administrativa (recursos humanos) e de controle interno aos Órgãos da Administração Municipal (unidades gestoras).

2. JUSTIFICATIVA

O município de Vicentina/MS tem a concepção de que administração pública deve se pautar pela segurança dos atos, bem como pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e da probidade administrativa. A contratação de empresa para a prestação de serviços especificados neste documento buscará, por todos os mecanismos cabíveis, legais e possíveis, o atendimento e cumprimento a tais princípios e a legislação vigente.

Orientar é mais prudente do que corrigir ou punir irregularidades. Com a contratação de empresa, espera-se que o resultado constitua num auxílio eficaz aos gestores e demais servidores municipais, nos procedimentos das aquisições governamentais, como também na gestão de recursos humanos e controle interno.

A empresa de assessoria e consultoria a ser contratada deverá de forma preventiva, assessorar os Departamentos de Contabilidade e de Finanças, o Departamento de Recursos Humanos e Controladoria Interna, bem como, todos os Órgãos da Administração Municipal vinculados, evitando a ocorrência de fatores que possam implicar em prejuízos para a administração, e assim, ajustar a ideal aplicação dos recursos públicos e cumprir rigorosamente os ditames das legislações em vigor. Servirá, ainda, para que seja fornecido todo o suporte adequado e necessário, no que concerne a realização das atividades de cada setor envolvido.

Ressalta-se que a contratação é de extrema importância para que, de uma forma ampla, possa ser ampliado o êxito das ações resultantes de planejamento administrativo, por meio de suporte técnico capacitado, acompanhamento e auxílio nas tomadas de decisões.

Justifica-se ainda a necessidade da referida contratação, em virtude de não haver na estrutura organizacional do Município de Vicentina/MS, quadro funcional em quantidade e competência para o desenvolvimento das atividades.

Asseveramos ainda que a contratação de uma empresa prestadora de serviços, constante do objeto deste termo, com uma equipe de consultores externos mantém o foco da administração pública nos resultados, trabalhando com metas e objetivos específicos inerentes às responsabilidades atreladas ao contrato



de prestação de serviços, o que otimiza esforços, direciona atenção e alavanca o resultado pretendido.

Portanto, não resta dúvida a esta administração que há necessidade de contratação de uma assessoria qualificada, composta por profissionais que tenham a capacidade técnica necessária para trazer inovações, aperfeiçoamento e suporte aos serviços administrativos dos Órgãos e Fundos da administração municipal.

A contratação da empresa com profissionais qualificados nas áreas pretendidas, irá trazer maior segurança nas decisões a serem tomadas pelo Ordenador de Despesas, bem como secretários das pastas, servidores que atuam diretamente, minimizando assim possíveis erros/falhas, celeridade processual, além de ser observado todas as normas e legislação vigente.

3. TIPO DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação se dará mediante processo licitatório, na modalidade de Pregão Presencial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender a demanda do Município de Vicentina/MS, a empresa deverá:

- a) estar devidamente habilitada junto ao Conselho Regional de Contabilidade e de Administração;
- b) possuir no seu quadro permanente de pessoal, profissionais experientes e com notório saber em gestão pública devidamente capacitado e habilitado junto ao CRC, CRA e OAB;
- c) dispor de Equipe Técnica capacitada e habilitada para a prestação de serviços objeto deste estudo *in loco* (sede administrativa da administração municipal), com frequência mínima 02 (duas) visitas técnicas mensais, bem como realizar os serviços de consultoria na sede da empresa contratada através de atendimento via telefone, e-mails e aplicativos de comunicação;
- d) assumir toda responsabilidade pelas despesas vinculadas a prestação de serviços, tais como: encargos fiscais e trabalhistas, traslado da Equipe Técnica quando em visita à sede do Município, dentre outros;
- e) utilizar toda a sua expertise nos processos que envolvem pratica dos seus conhecimentos de assessoria e de consultoria nos serviços contratados, principalmente aos que envolverem as ações e estratégias convenientes a cada caso concreto do município;
- f) emitir relatórios mensais de todas as atividades e diligências realizadas decorrentes da prestação dos serviços contratados, devidamente atestado pelo Fiscal de Contrato;
- g) garantir a qualidade dos serviços contratados, obrigando-se sempre em refazer o serviço quando o mesmo não possuir a qualidade mínima de eficiência e eficácia desejada pela administração.



5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO / AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas deverão atender integralmente as especificações contidas no TR e ETP que serão transcritos para o edital que será publicado, sendo que durante a sessão pública, o Pregoeiro fará análise de verificação delas visando aceitação ou desclassificação, devidamente motivado.

O julgamento destina-se à avaliação dos licitantes sob os aspectos de capacidade jurídica, técnica e econômico-financeira, de regularidade fiscal e de regularidade quanto às restrições ao trabalho infantil. O não atendimento aos critérios exigidos de habilitação implica na inabilitação. É vedada a exigência ou valoração de qualquer aspecto habilitatório impertinente ou irrelevante para o objeto pretendido. O julgamento destina-se à avaliação das propostas dos licitantes para escolha daquela mais vantajosa, entre as propostas dos proponentes habilitados e classificadas pelo atendimento às exigências técnicas mínimas.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E REQUISITOS DE ACEITABILIDADE

A execução dos serviços licitados deverá ocorrer mensalmente, conforme especificações lançadas em ETP e TR, sendo que a Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente os serviços que porventura não atender aos requisitos contratados, sendo que somente serão aceitos, os serviços que atendam as exigências estipuladas.

A empresa contratada deverá disponibilizar, no mínimo 02 (duas) visitas técnicas mensais, consultores com experiência em trabalhos semelhantes no setor público e com habilitação e com perfil compatível com a qualificação exigida para este trabalho, nas áreas mencionadas.

A empresa contratada deverá prever reuniões ordinárias mensais com a CONTRATANTE.

Dos serviços a serem realizados – detalhamento e especificações:

7.1.1 Assessoria em Gestão de Recursos Humanos

- Orientação para revisão e atualização da legislação de pessoal e na elaboração de atos de pessoal: leis, decretos, portaria, entre outros;
- Análise e acompanhamento da folha de pagamento, da aplicação dos direitos, tais como: insalubridade, gratificação, licença prêmio, adicional por tempo de serviço, incorporação e horas extras;
- Orientação quanto aos processos disciplinares, abertura de sindicância, perda de cargo de servidor público — processo administrativo;



- Assessoramento na revisão e atualização contínua da legislação referente aos servidores públicos, tais como, relativas a cargos e remunerações, bem como regulamentos próprios;
- Realizar treinamentos e capacitações aos servidores públicos municipais quanto a gestão de recursos humanos.
- Assessorar quanto ao atendimento às normas de encaminhamentos dos documentos referentes as fases exigidas pelos órgãos de controle;
- Acompanhar e elaborar defesas e justificativas de processos junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;

7.1.2. Assessoria Contábil

- Assessoria e consultoria na execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Assessoria e consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, Instruções Normativas, Orientações Normativas e Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outros;
- Assessoria e consultoria na elaboração da prestação de contas anual – Contas de Governo e Contas de Gestão [Prefeitura Municipal e Fundos Contábeis], desde a fase dos lançamentos contábeis até a remessa eletrônica ao TCE/MS;
- Assessoria e consultoria na elaboração e envio do SICOM – TCE/MS;
- Assessoria e consultoria na elaboração e envio dos relatórios da LRF [RREO e RGF], SICONFI, SIOPS, SIOPE;
- Assessoria e consultoria no processo de elaboração, validação e remessa das informações e dados contábeis da dívida pública por meio do sistema de análise da dívida pública, operações de créditos e garantias da união, estado e município;
- Assessoria e consultoria quanto à aplicação e a destinação dos recursos públicos de acordo com a área de aplicação;
- Assessoria e consultoria quanto a utilização adequada do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP;
- Assessoria e consultoria no processo de implantação e implementação de controles administrativos e financeiros para a boa gestão municipal;
- Assessoria e consultoria aos gestores municipais e demais servidores vinculados quanto a operacionalização do orçamento-programa, inclusive atuando de forma preventiva na orientação e solução dos problemas, visando a garantia da segurança e dos atos praticados;
- Assessoria e consultoria na elaboração de atos normativos[projetos de leis, decretos, portarias, instruções normativas e outros] inerentes a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Assessoria e consultoria na organização das audiências públicas inerente a prestação de contas [Prefeitura e demais fundos contábeis];
- Realizar treinamentos e capacitações aos servidores municipais inerente a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Emitir pareceres técnicos relativos as áreas contábil, orçamentária e financeira, quando solicitado.

7.1.3. Assessoria de Controle Interno



- Assessoria e orientação sobre as rotinas do Controle Interno dentro dos Órgãos da Administração;
- Assessoria e consultoria ao pessoal do órgão de controle interno para cumprimento das legislações voltadas para regulamentação do órgão de controle em especial a Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Instruções Normativas dos Tribunais de Contas e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- Assessoria e consultoria no acompanhamento das metas e prioridades estabelecidas no planejamento orçamentário, dentre outras atividades inerentes ao controle interno;
- Assessoria na elaboração e acompanhamento de defesas junto aos processos de prestação de contas, advindos do TCE/MS, assim como assessorar a administração municipal, tecnicamente, durante a elaboração da defesa administrativa quando relacionada a prestação de contas anual (contas de governo e contas de gestão) ou inspeções relacionadas a processos de fiscalização sujeitas a parecer prévio, julgamento de contas ou apreciação de legalidade, legitimidade e/ou economicidade por parte da Corte de Contas;
- Realizar treinamentos e capacitações aos servidores municipais inerentes ao controle interno;
- Assessoria e Consultoria nas demais atividades administrativas de responsabilidade do Controle Interno; e
- Assessoria e consultoria nas prospecções e diagnósticos, destinados a orientar as ações de governo.

A prestação dos serviços deverá ser feita diretamente na sede da Contratante, sendo no mínimo 02 (duas) visitas técnicas mensais, e, em sendo necessário quando solicitado pela CONTRATANTE.

Os serviços de consultoria e assessoria poderão ser também disponibilizados à distância, com atendimento "on-line" ou por telefone, com orientação técnica abrangendo durante todo o período contratado.

Ressalta-se que pela essência dos serviços a serem contratados, os mesmos caracterizam como serviços continuados, os quais tem uma previsão inicial de execução de 12 (doze) meses para a sua consecução.

O recebimento do objeto será:

Provisório: na entrega dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações solicitadas.

Definitivo: após a conclusão da conferência e testes necessários e sua consequente aceitação, que ocorrerá no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.



Os serviços executados e recebidos ficam sujeitos a substituição, pelo fornecedor, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Sabe-se que o parcelamento de contratação é a regra, devendo ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala.

Dessa maneira, entendemos que se justifica a contratação conjunta de tais serviços, por sua essencialidade por implicar em evidente vantagem para a administração, são prestados de forma permanente e contínua, não podendo ser mensurado por quantidade de medição, apenas a execução dos serviços pelas demandas mensais, pelo menor preço por item, conforme descrição acima.

9. DO PRAZO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E ALTERAÇÕES

O prazo estimado para a contratação será de 12 (doze) meses, à partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, observada a legislação pertinente e a necessidade da prorrogação, devidamente justificadas nos termos da legislação em vigor, conforme Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.

O preço é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze), meses a contar da vigência do contrato, após este período, poderão ser admitidos reajustes dos preços, ficando eleito o índice IPCA da FGV, publicamente divulgado à época da sua utilização, ou qualquer outro que vier a substituí-lo.

A CONTRATADA deverá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do contratado, em função do que dispõe o parágrafo primeiro, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis.

10. DAS DESPESAS

As despesas decorrentes da presente contratação, correrão por conta das dotações abaixo discriminadas e para o exercício futuro correrão por conta das dotações que as substituírem:

11. DO PRAZO, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será em parcela mensais, mediante a apresentação de relatórios bem como de Nota Fiscal Eletrônica para conferência e ateste, juntamente com as certidões comprobatórias da regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social/Conjunta Receita Federal, o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho, Estadual e Municipal.



Na nota fiscal a ser emitida deverá constar o nº do processo, nº do pregão, nº do Contrato ou nº da ata, conforme o caso, descrição do objeto oriundo do referido certame licitatório, valor unitário, valor total. Em caso de ausência de alguns desses dados, a nota fiscal será devolvida para correção.

A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto da licitação estiver em total conformidade com as especificações.

Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Executar o serviço do contrato, em conformidade com as especificações, quantidades e preços constantes da sua Proposta de Preços, ETP e do Termo de Referência, operando com organização completa e executando serviço de primeira qualidade.
- Cumprir o serviço do presente instrumento, executando os serviços descritos e especificados na proposta.
- Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações que houver dado causa.
- Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condução do serviço deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do serviço do CONTRATO.
- Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE.
- Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.
- Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sob pena de rescisão unilateral do contrato.
- Manter, durante a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, o servidor credenciado da CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.
- Aceitar nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do CONTRATO.



- Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- Apresentar relatórios mensais para cada nota fiscal emitida, sobre cada área de abrangência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.
- Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à perfeita execução do serviço, inclusive local adequado para execução dos serviços quando das visitas elencadas no detalhamento.
- Proporcionar condições para a boa consecução do serviço do CONTRATO.
- Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- Fiscalizar o CONTRATO através do setor competente da contratante.
- Designar um servidor de seu quadro de funcionários para a fiscalização da execução do serviço do CONTRATO.
- Rejeitar a execução do serviço do CONTRATO, por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

14. DA CONTRATAÇÃO

- Será firmado Contrato com base nos dispositivos da Lei nº 8.666/93.
- O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.
- As responsabilidades, bem como as demais condições constam do instrumento contratual e a ser celebrado.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE fiscalizará a execução do objeto do CONTRATO, e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponder ao desejado e especificado.

A fiscalização pela CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita e fiel execução do objeto do CONTRATO.

A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas para a execução do objeto do CONTRATO.

A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, fornecendo informações e propiciando o acesso à documentação pertinente, atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.



Fiscalizar, através do (a) responsável da Pasta, a execução do objeto contratual, não eximida a CONTRATADA da integral responsabilidade pela observância do objeto do presente contrato.

A Fiscalização do contrato será mediante a pessoa responsável pela requisição ou liberação, bem como a conferência da realização serviço sendo responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93, conforme se vislumbra em cláusula abaixo. Somente será aceito serviço que atender todas as especificações constantes no ETP e TR, sendo que em caso de recusa, a contratada será notificada para o total cumprimento de suas obrigações previstas no instrumento convocatório e contratual.

16. DO INADIMPLEMENTO

Ocorrendo inadimplemento parcial ou total na execução do objeto licitado, haverá a incidência das penalidades descritas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das consequências descritas nos arts. 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades desta Prefeitura Municipal.

Os casos omissos no presente Termo de Referências serão resolvidos pelo gestor da Pasta Demandante, com assessoramento do Departamento de Licitação e da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal.

Vicentina/MS, 25 de Abril de 2022.

LUCIANO LIMA DA SILVA
Secretário Mun. de Administração



**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE VICENTINA – MS**

PROPOSTA DE PREÇOS	MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO 018/2022	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 065/2022	TIPO “MENOR PREÇO POR ITEM”	
Proponente:					
Endereço:			Bairro:		
Cidade:			UF:		
Telefone/Fax:			E-Mail:		
Item	Especificações	Unid	Quant	V. Unit R\$	Valor Total R\$
01	Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria nas áreas de contabilidade, administrativa (recursos humanos) e de controle interno aos Órgãos da Administração Municipal (unidades gestoras).	Mês	12		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$					
Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade Pregão Presencial nº. 018/2022 , bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO DE 60 (SESSENTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DA ABERTURA DA MESMA.					
_____/_____/_____ _____ NOME e ASSINATURA CPF			CARIMBO CNPJ		



**ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2022
MINUTA DO CONTRATO Nº. ____/____**

*CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE VICENTINA, MS E A EMPRESA
..... PARA OS FINS QUE SE
ESPECIFICA.*

Aos dias do mês de, de um lado a **MUNICÍPIO DE VICENTINA**, Estado Mato Grosso do Sul inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 24.644.502/0001-13, neste ato representado por seu Prefeito,,, R.G. nº., CPF nº., residente e domiciliado na, nº.,, nesta cidade, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., com sede na....., nº., em, neste ato representada pela,, inscrito no CPF sob nº., portador da CIRG nº., residente e domiciliado na, nº.,, em, denominada simplesmente **CONTRATADA**, que também subscreve, tendo em vista o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022**, do Tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

que também subscreve, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

I – DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho constante do Processo Administrativo nº **065/2022**, gerado pelo Pregão Presencial nº 018/2022, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

II – FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- Constitui objeto deste Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA E ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE, ADMINISTRATIVA (RECURSOS HUMANOS) E DE CONTROLE INTERNO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA PARA ATENDER DEMANDA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

1.2 Os serviços serão realizados da seguinte maneira:

Módulo – Assessoria em Gestão de Recursos Humanos



- Orientação para revisão e atualização da legislação de pessoal e na elaboração de atos de pessoal: leis, decretos, portaria, entre outros;
- Análise e acompanhamento da folha de pagamento, da aplicação dos direitos, tais como: insalubridade, gratificação, licença prêmio, adicional por tempo de serviço, incorporação e horas extras;
- Orientação quanto aos processos disciplinares, abertura de sindicância, perda de cargo de servidor público — processo administrativo;
- Assessoramento na revisão e atualização contínua da legislação referente aos servidores públicos, tais como, relativas a cargos e remunerações, bem como regulamentos próprios;
- Realizar treinamentos e capacitações aos servidores públicos municipais quanto a gestão de recursos humanos.
- Assessorar quanto ao atendimento às normas de encaminhamentos dos documentos referentes as fases exigidas pelos órgãos de controle;
- Acompanhar e elaborar defesas e justificativas de processos junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;

Módulo – Assessoria Contábil

- Assessoria e consultoria na execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Assessoria e consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, Instruções Normativas, Orientações Normativas e Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outros;
- Assessoria e consultoria na elaboração da prestação de contas anual – Contas de Governo e Contas de Gestão [Prefeitura Municipal e Fundos Contábeis], desde a fase dos lançamentos contábeis até a remessa eletrônica ao TCE/MS;
- Assessoria e consultoria na elaboração e envio do SICOM – TCE/MS;
- Assessoria e consultoria na elaboração e envio dos relatórios da LRF [RREO e RGF], SICONFI, SIOPS, SIOPE;
- Assessoria e consultoria no processo de elaboração, validação e remessa das informações e dados contábeis da dívida pública por meio do sistema de análise da dívida pública, operações de créditos e garantias da união, estado e município;
- Assessoria e consultoria quanto à aplicação e a destinação dos recursos públicos de acordo com a área de aplicação;
- Assessoria e consultoria quanto a utilização adequada do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP;
- Assessoria e consultoria no processo de implantação e implementação de controles administrativos e financeiros para a boa gestão municipal;
- Assessoria e consultoria aos gestores municipais e demais servidores vinculados quanto a operacionalização do orçamento-programa, inclusive atuando de forma preventiva na orientação e solução dos problemas, visando a garantia da segurança e dos atos praticados;
- Assessoria e consultoria na elaboração de atos normativos[projetos de leis, decretos, portarias, instruções normativas e outros] inerentes a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Assessoria e consultoria na organização das audiências públicas inerente a prestação de contas [Prefeitura e demais fundos contábeis];



- Realizar treinamentos e capacitações aos servidores municipais inerente a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Emitir pareceres técnicos relativos as áreas contábil, orçamentária e financeira, quando solicitado.

Módulo – Assessoria de Controle Interno

- Assessoria e orientação sobre as rotinas do Controle Interno dentro dos Órgãos da Administração;
 - Assessoria e consultoria ao pessoal do órgão de controle interno para cumprimento das legislações voltadas para regulamentação do órgão de controle em especial a Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Instruções Normativas dos Tribunais de Contas e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
 - Assessoria e consultoria no acompanhamento das metas e prioridades estabelecidas no planejamento orçamentário, dentre outras atividades inerentes ao controle interno;
 - Assessoria na elaboração e acompanhamento de defesas junto aos processos de prestação de contas, advindos do TCE/MS, assim como assessorar a administração municipal, tecnicamente, durante a elaboração da defesa administrativa quando relacionada a prestação de contas anual (contas de governo e contas de gestão) ou inspeções relacionadas a processos de fiscalização sujeitas a parecer prévio, julgamento de contas ou apreciação de legalidade, legitimidade e/ou economicidade por parte da Corte de Contas;
 - Realizar treinamentos e capacitações aos servidores municipais inerentes ao controle interno;
 - Assessoria e Consultoria nas demais atividades administrativas de responsabilidade do Controle Interno; e
- Assessoria e consultoria nas prospecções e diagnósticos, destinados a orientar as ações de governo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

2.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- Executar o serviço do contrato, em conformidade com as especificações, quantidades e preços constantes da sua Proposta de Preços, ETP e do Termo de Referência, operando com organização completa e executando serviço de primeira qualidade.
- Cumprir o serviço do presente instrumento, executando os serviços descritos e especificados na proposta.
- Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações que houver dado causa.
- Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condução do serviço deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do serviço do CONTRATO.



- Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE.
- Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.
- Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sob pena de rescisão unilateral do contrato.
- Manter, durante a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, o servidor credenciado da CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.
- Aceitar nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do CONTRATO.
- Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- Apresentar relatórios mensais para cada nota fiscal emitida, sobre cada área de abrangência.

2.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE

- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.
- Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à perfeita execução do serviço, inclusive local adequado para execução dos serviços quando das visitas elencadas no detalhamento.
- Proporcionar condições para a boa consecução do serviço do CONTRATO.
- Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- Fiscalizar o CONTRATO através do setor competente da contratante.
- Designar um servidor de seu quadro de funcionários para a fiscalização da execução do serviço do CONTRATO.
- Rejeitar a execução do serviço do CONTRATO, por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1 Os serviços licitados serão solicitados mediante a assinatura deste instrumento contratual, devendo a contratada realizar com seus próprios meios, todos os serviços relacionados com o objeto desta licitação.



14.2 A Contratada ficará obrigada a refazer as suas expensas o serviço que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

14.3 Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

14.4 A contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a execução dos serviços prestando os esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor global do fornecimento, ora contratado é de R\$ (.....), fixo e irrevogável.

4.2. O Contratante pagará para a contratada a importância mensal de R\$ _____ (_____), pela prestação dos serviços.

4.3 No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída.

4.4 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal.

4.5 A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento, bem como, devolver a Ordem de Fornecimento original enviada pela Gerência que solicitou os materiais. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

4.6 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

4.7 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.8 O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações, mantendo as mesmas condições habilitatórias:

4.8.1 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e débitos relativo



às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

4.8.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

4.8.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos fiscais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;

4.8.4 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

5.1 Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 do edital, fixo e irrevogável, **exceto** se por algum motivo devidamente justificado, os **itens** sofrerem alterações por fatos supervenientes alheio a vontade do contratado, **poderá** ser reajustada/reequilibrado de acordo com o artigo 40, inciso XI, art. 55, inc. III, bem como o art. 65 da Lei 8.666/93.

5.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

5.2.1 Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a Administração Municipal, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

5.3 Em caso de redução nos preços dos produtos, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

5.4 O preço é fixo e irrevogável pelo período determinado em Lei. Após este período, admite-se reajuste dos preços e fica eleito o índice IPCA, publicamente divulgado

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.



CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação, correrão por conta das dotações abaixo discriminadas e para o exercício futuro correrão por conta das dotações que as substituírem:

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1 Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

8.2 Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I- advertência;

II- multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,

III– suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3 Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.4 As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

8.5 As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.



8.6 As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1 Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Será responsável por fiscalizar a execução do presente contrato, a pessoa indicada no Ato intitulado “ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO”.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Fátima do Sul – Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lida e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

VICENTINA-MS, _____ / _____ / _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal
P/Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa _____
P/ Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF/MF
RG

Nome:
CPF/MF
RG



ATO DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL CONTRATO Nº _____ / _____ .

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022

EMPRESA:.....CNPJ Nº:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA E ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE, ADMINISTRATIVA (RECURSOS HUMANOS) E DE CONTROLE INTERNO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA PARA ATENDER DEMANDA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Vicentina – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e, em especial o art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e as Instruções Normativas nº 01 e nº 02/2017 do Controle Interno e a Resolução nº 54/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores abaixo com o encargo de Fiscal do Contrato nº. _____ / _____

FISCAL TITULAR		FISCAL SUPLENTE	
Nome:	Matrícula	Nome:	Matrícula

Art. 2º São atribuições do fiscal de contrato:

- I- Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;
- II- Manifestar-se por escrito, em forma de relatório juntado aos autos, acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual tempestivamente, das irregularidades encontradas, das providências que determinaram os incidentes verificados e do resultado dessas medidas, bem como, informar por escrito à autoridade superior sobre ocorrências para ciência e apreciação para providências;
- III- Responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em resposta a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;
- IV- Propor mediante apreciação do Gestor a aplicação de sanções administrativa à contratada em virtude de inobservância ou desobediência das cláusulas contratuais e instruções e ordens da fiscalização;
- V- Atestar a realização dos serviços efetivamente prestados, mediante relatório consolidado, para posterior pagamento;
- VI- Observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinado;
- VII- Manifestar quanto à oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência



ou aditamento de objeto, com antecedência de 30 (trinta) dias do final da vigência;

Art. 3º Dê ciência aos interessados.

Art. 4º Autue-se no processo.

VICENTINA -MS, _____ / _____ / _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal



**ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2022**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa
(CNPJ) _____, com sito à (endereço completo
_____, Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos
impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

Local e Data _____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de
Habilitação.



**ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2022**

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO A MENOR

inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante _____ legal _____ o _____ (a) Sr.

portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 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 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura



**ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022**

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO

inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu
representante _____ legal _____ o _____ (a) Sr.

portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do
CPF nº _____, DECLARA, por seu representante legal infra-
assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº
10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002 e
para fins do **Pregão Presencial nº 018/2022** da Prefeitura Municipal de Vicentina -
MS, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão,
antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de
habilitação) exigidos nesta licitação.



**ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2022**

DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LEI 123/06 e 147/14

Eu, _____ CPF _____, afirmo
como representante legal da empresa _____ inscrita n°.
CNPJ _____ de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do
§ 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº123/06.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura

(Observação: Declaração terá validade de 30 dias após sua emissão)



**ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2022**

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

Inscrita no CNPJ n° _____,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.
_____ portador (a) da
Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n°
_____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado que
conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão Presencial,
ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e
informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



**ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES NO QUADRO DE
PESSOAL**

A empresa,
com sede na, nº
....., C.N.P.J. nº, em
cumprimento ao Edital do Pregão Presencial nº. 018/2022, da Prefeitura Municipal
de Vicentina/MS, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro
de pessoal, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado do Poder
Executivo Municipal, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais,
administrativas ou societárias.

Local e data

(nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da
empresa)



**ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022**

FICHA DE CADASTRO DE REPRESENTANTE PARA PREENCHIMENTO
CONTRATO.

EMPRESA _____
CNPJ Nº _____,
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: _____,
TEL. DA EMPRESA: _____,
TEL. REPRESENTANTE: _____

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



**ANEXO XI
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

REF. Pregão Presencial nº 018/2022.

A empresa,
com sede na, nº
....., C.N.P.J. nº, **DECLARA**,
sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de
.....(microempresa ou empresa de pequeno porte)
nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.
147/2014, e, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu
desenquadramento dessa situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Assinatura do Contador
(Nome Legível/Registro no CRC)



**ANEXO XII
CREDENCIAMENTO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022**

A empresa, sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade, estado....., inscrita no CNPJ sob nº, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do **Pregão Presencial nº**, realizada pela Prefeitura Municipal de Vicentina – Estado de Mato Grosso do Sul, o(a) Sr. (ª), portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº, com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, praticar todos os atos pertinentes a esta modalidade de licitação, **e, em especial, podendo formular lances e ofertas**, declarar a intenção ou renunciar ao direito de interpor recurso, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, enfim, em nome desta empresa defender todos nossos direitos e interesses.

Localidade, em de

Assinatura