Naviraí / MS, 22 de abril de 2020.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 59/ 2020**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 23 / 2020**

**1 - PREÂMBULO:**

**1.1 A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, sito na Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, nº 343, através do Sr. Sérgio Henrique dos Santos, Gerente de Finanças e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº. 042/2018, torna público que a equipe de Pregoeiros instituída pelas Portarias nº. 210, 212 e 214 de 27 de fevereiro de 2020, estará reunida com sua equipe de apoio, para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **“Menor preço - Unitário por Item”**, 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, Decretos Municipais nº 091 de 14 de dezembro de 2005 e 024 de 03 de abril de 2014;

**1.2.** Recebimento e abertura dos envelopes, propostas e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às 14:00 horas do dia 11/05/2020.

**2 - OBJETO DA LICITAÇÃO:**

**2.1** O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS ÁREAS: FINANCEIRA, PATRIMONIAL, ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL, RECURSOS HUMANOS, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PREFEITURA DE NAVIRAÍ - MS - SOLICITAÇÃO DAS GERÊNCIAS DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO - PEDIDO DE SERVIÇO Nº 581/2020.**

**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 (a) pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 11/05/2020

HORA: 14:00

LOCAL: Prefeitura Municipal de Naviraí - MS

Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, 343

CEP: 79950-000

Naviraí - 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:

1. Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Naviraí - MS;
2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
3. Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
4. Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.
5. Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de Naviraí.

**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:

1. Declaração de Comprometimento de Habilitação (ANEXO VI);
2. Procuração publica ou particular do representante legal da empresa, comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, em conformidade com o item 5.6;
3. 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;

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

**I** Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), **com reconhecimento de firma**, de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação.(ANEXO VII)

**II** 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 VIII)

**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 (a) Pregoeiro (a), 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 inicio 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:

**6.2.3 ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

**NOME COMPLETO DO LICITANTE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2020**

**DATA DE ABERTURA: 11/05/20**

**HORÁRIO: 14:00**

* + 1. **ENVELOPE II –DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

**NOME COMPLETO DO LICITANTE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2020**

**DATA DE ABERTURA: 11/05/20**

**HORÁRIO: 14:00**

**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 Gerência de Finanças da Administração Municipal de NAVIRAÍ – MS, 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 (a) pregoeiro (a), por integrantes da equipe de apoio ou por funcionários da Gerência de Finanças da Administração Municipal de Naviraí - MS, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Naviraí - MS, situada na Praça Prefeito Euclides Antonio Fabris nº 343 - Centro, no horário das 07h às 11h e das 13h às 17h (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 (a) Pregoeiro (a) 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 Naviraí, 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 –** Cotação do preço unitário e total de cada item para locação, cotados em moeda nacional, já consideradas nos mesmos todas as despesas/custos, inclusive mão-de-obra de montagem e desmontagem dos equipamentos, locomoção, hospedagem, refeições, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outras incidentes direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Licitação;

 **III** – Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá executar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

**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 execução 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 da Planilha de Preços 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 A licitante deverá apresentar dentro do envelope de proposta de preços os seguintes documentos:**

a) Certidão de Regularidade Cadastral junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Mato Grosso do Sul.

b) 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.

c) 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) contadores, 2 (dois) advogados e 1 (um) coordenador geral, 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.

d) 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.

e) 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 vinculo(s) do(s) mesmo(s) deverá ser comprovado através da Ficha de Registro de Empregados ou Contrato de Prestação de Serviços.

f) Declaração de que a licitante dispõe de escritório estabelecido na capital do estado, Campo Grande-MS, para atender as demandas do Tribunal de Contas.

**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$ 205.580,00 ( duzentos e cinco mil quinhentos e oitenta 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 Núcleo de Licitações e Contratos, situado na Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris nº 343 - Centro, no horário das 7h as 11h e das 13h as 17h (horário local), munido de Requerimento, solicitando Vistas ao Processo.

7.12.3 O requerimento solicitando Vistas ao Processo deverá ser entregue no Núcleo de Licitações e Contratos.

**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 Divida 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.

**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

( Débitos Gerais) Negativa ou Positiva 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/certidão);

**8.2.7** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, 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 (dezesseis) 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 IX**,** de que concorda integralmente e sem restrições, com todas as condições impostas por este processo licitatório.

8.2.11 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 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.

**9.1.2** 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 a execução 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 para cada item 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 virgula 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 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 classificada 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 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 verificado 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 desistente ás sanções administrativas constantes do item 17, deste Edital.

**9.2.17** Será desclassificada a proposta que contiver preço ou execução dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, salvo quando o representante da empresa assinar um documento ofertando as condições exigidas no edital;

**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 observado o seguinte:

1. 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.
2. 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 Pregoeiro(a), sob pena de preclusão.
3. 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
4. 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.
5. 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 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 Publica, 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 próprio 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 (a) Pregoeiro (a) 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 (a) Pregoeiro (a).

**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 analise 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 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 Naviraí - 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 contra-razões em igual numero 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 na Prefeitura municipal de Naviraí - MS, sito na Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris nº 343 CEP 79950-000 Naviraí – MS, no horário das 7h as 11h e das 13h as 17h (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 dos Municípios (Assomasul) 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 (a) Pregoeiro (a) 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 execução contratual 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 irreajustável.

**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 Prefeitura Municipal de Naviraí, 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.

**13 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**:

**13.1** – As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações:

|  |  |
| --- | --- |
| Órgão | **: GERENCIA DE ADMINISTRAÇÃO** |

|  |  |
| --- | --- |
| Unidade | **: GERENCIA DE ADMINISTRAÇÃO** |
|  | **GERENCIA DE FINANÇAS** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Órgão/Unidade | Função | Sub Função | Programa | Destino | Projeto/Atividade | Elemento de Despesa | Cod.Reduzido |
| **01 0102**  | **4** | **122** | **301** | **2** | **5** | **339035000000** | **41** |
| **0103** | **4** | **123** | **302** | **2** | **6** | **339035000000** | **68** |

**14 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**14.1** – Os itens licitados serão solicitados conforme a necessidade da Gerência através de requisição de serviço devidamente assinada, devendo a Licitante Vencedora realizar com seus próprios meios, todos os serviços relacionados com o objeto desta licitação, de acordo com a solicitação detalhada na requisição.

**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 Naviraí - MS, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal.

**15.2 -** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agencia Bancária e o numero da Conta a ser depositado o pagamento, bem como, devolver a Ordem de Fornecimento original enviada pela Gerência Solicitante dos produtos. 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 Divida 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/certidão](http://www.tst.jus.br/certid%C3%A3o));

**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 IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

**16 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

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

**I** executar e entregar com pontualidade os serviços 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 serviços 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 – Art. 3º do Decreto Municipal 024/2014) no endereço discriminado no **subitem 10.4** deste edital de acordo com os prazos do Art. 12 do Decreto Municipal 091/2005 (**até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**), desta forma cabendo ao pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas contadas a partir do recebimento do documento pelo Núcleo de Licitações e Contratos, sendo que **não serão recebidas solicitações via e-mail ou fax símile**.

**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 o (a) Pregoeiro (a) 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 Administração Municipal de Naviraí, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**19.6** A autoridade competente 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 n° 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 Naviraí - 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 –** A cópia completa deste edital poderá ser retirada no site [www.navirai.ms.gov.br](http://www.navirai.ms.gov.br/) ou no Núcleo de Licitações e Contratos, sendo que a empresa deverá apresentar o cd ou *pen drive* para que o mesmo seja gravado. Caso a empresa deseje retirar o edital impresso, deverá efetuar o pagamento de **R$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por página em preto e branco e R$ 0,50 (cinquenta centavos) por página colorida,** mediante guia de recolhimento.

**19.11** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro(a).

**19.12** 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 a Idade;

Anexo VI – Declaração comprometimento de habilitação;

Anexo VII – Declaração do Contador – Lei 123/06;

Anexo VIII – Declaração do representante legal da empresa – Lei 123/06 e 147/14;

Anexo IX - Declaração de conhecimento e aceitação do teor do edital.

Eu, Jaqueline Maria Garcia Mascioli, Servidora Pública Municipal, digitei o presente edital com autorização do Ordenador de Despesas, e eu, Sérgio Henrique dos Santos, Gerente de Finanças conforme Decreto nº. 042/2018, conferi-o e a subscrevi.

**Jaqueline Maria Garcia Mascioli**

Servidora Pública Municipal

Matrícula: 2910-6

Naviraí - MS, 22/04/2020.

**Sérgio Henrique dos Santos**

Gerente de Finanças

Conforme Decreto nº 042/2018

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADO EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS ÁREAS: FINANCEIRA, PATRIMONIAL, ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL, RECURSOS HUMANOS, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PREFEITURA DE NAVIRAÍ - MS - SOLICITAÇÃO DAS GERÊNCIAS DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO - PEDIDO DE SERVIÇO Nº 581/2020.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEM | QT | UN |  ESPECIFICAÇÃO |
| 1 | 8 | MÊS | SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA |

**TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA), PARA ATENDER AS ÁREAS, FINANCEIRA, PATRIMONIAL, ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL, RECURSOS HUMANOS, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PREFEITURA DE NAVIRAÍ - MS.

**1. DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente é a abertura de processo administrativo para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria abrangendo as áreas, financeira, patrimonial, orçamentária, contábil, recursos humanos, compras, licitações e contratos, consoante este Termo.

**2. DAS JUSTIFICATIVAS**

A atual gestão da Prefeitura Municipal de Naviraí busca meios eficazes para organização gerencial da administração municipal, baseada no desenvolvimento da capacidade da equipe técnica, modernização dos processos e rotinas de trabalho.

Deste modo, a contratação de um prestador de serviços constantes no 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.

Nessa perspectiva justificam-se o presente Termo, com intuito de contratação de empresa para prestar serviços de assessoria e consultoria para orientação nos processos e nas tomadas de decisões, nas áreas, financeira, patrimonial, orçamentária, contábil, recursos humanos, licitações e contratos, destacando-se, principalmente em relação à análise das contas da Administração Pública Municipal, com base em normas contábeis, financeiras, dos órgãos de controle, em caráter preventivo e corretivo, com o monitoramento para cumprimento dos índices de aplicações das verbas públicas em pessoal e recebimento do duodécimo, bem como a verificação do equilíbrio financeiro para evitar ocorrência de *déficit,* acompanhando a movimentação financeira, orçamentária e relatórios de gestão fiscal, quanto aos ditames das Leis n° 4.320/64 e Lei Complementar n° 101/00 e demais normas pertinentes e acompanhamento de balancetes, com verificação da regularidade dos comprovantes de despesas, fiscalizando o cumprimento da legislação, especialmente quanto à classificação das despesas alertando para eventual impropriedade dos recursos orçamentários.

**3. DO TIPO DA LICITAÇÃO**

3.1 **A contratação em apreço deverá seguir os moldes da Lei Federal n.° 10.520, de**

**17 de julho de 2002 (Pregão).**

**4. DESCRIÇÃO DO ITEM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM**  | **DESCRIÇÃO**  | **UNID.**  | **PRAZO EM MESES**  | **PREÇO (R$)** |
| **MENSAL** | **TOTAL** |
| **01** | Prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria abrangendo as áreas, financeira, patrimonial, orçamentária, contábil, recursos humanos, compras, licitações e contratos, consoante este Termo. | meses | Até 31 dedezembrode 2020 |  |  |

**5. DO PRAZO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

5.1 O prazo estimado para a contratação terá vigência até 31 de dezembro de 2020, 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 n° 8.666/93, com as alterações e atualizações da Lei Federal n° 8.883/94 Lei Federal n.° 10.520, de 17 de julho de 2002.

**6. DAS DESPESAS**

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

**Gerência de Administração**

**Fonte de Recurso: 100.000.00**

**Reduzido da Despesa: 41**

**7. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

7.1 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, o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho, Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

**8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

8.1 A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em na

apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado);

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

8.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA, ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em na apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1 A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA consistirá em na apresentação dos seguintes documentos:

a) 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.

b) 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 Divida 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.

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

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** por meio da apresentação de

certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;

**e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF),** emitido pelo órgão competente, da

localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

f) 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 n°. 5.452, de 1°. de maio de 1943 ([www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certid%C3%A3o));

8.2.2 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 § 5°, da Lei Federal n° 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, § 2° do Decreto Lei n° 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 n° 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 n° 16/2009 do CGSIM, e o art. 1.179 § 2° do Código Civil, fica dispensado de apresentar o documento da alínea "a" o Micro Empreendedor Individual (MET), 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 n° 123/2006 de 14.12.2006, alterada pela lei n° 147/14 e alterações posteriores) e apresentar o recibo e declaração de imposto de renda do último exercício.

b) Certidão negativa de **falência ou recuperação judicial,** 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;

8.5 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em na apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão de Regularidade Cadastral junto ao Conselho Regional de Contabilidade do

Estado de Mato Grosso do Sul.

b) 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.

c) 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) contadores, 2 (dois) advogados e 1 (um) coordenador geral, 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.

d) 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.

e) 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 vinculo(s) do(s) mesmo(s) deverá ser comprovado através da Ficha de Registro de Empregados ou Contrato de Prestação de Serviços.

f) Declaração de que a licitante dispõe de escritório estabelecido na capital do estado, Campo Grande-MS, para atender as demandas do Tribunal de Contas.

**9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 A empresa a ser contratada deverá desenvolver o trabalho de folina a repassar as normas legais que regem a administração pública quanto a: financeira, patrimonial, orçamentária, contábil, recursos humanos e licitações e contratos.

9.2 A empresa contratada deverá disponibilizar, no mínimo mensalmente, 5 (cinco) 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, sendo um deles o Coordenador, ficará responsável pelo desenvolvimento dos trabalhos.

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

9.4 Dos serviços a serem realizados:

9.4.1 Assessoria e consultoria, envolvendo serviços na área de finanças e contabilidade pública, devendo ter por finalidade, exercer a orientação técnica no processo de elaboração e disponibilização de relatórios ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e normas vinculadas.

a) Orientação no processo de elaboração e divulgação das normas e procedimentos contábeis para registro dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial;

b) Supervisionar e orientar a elaboração e o fechamento das demonstrações contábeis da

Prefeitura Municipal, na fauna da Lei n° 4.320/64 e de acordo com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;

c) Análise dos resultados orçamentários, financeiros e patrimoniais constante da prestação de contas anual;

d) Análise dos controles das receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e dos resultados mensais;

e) Demais atividades de assessoria e consultoria administrativa em face aos preceitos legais.

9.4.2 **Assessoria e Consultoria na área de recursos humanos** de todos os atos necessários para a execução das atividades de controle e administração dos recursos humanos.

a) Orientação para revisão e atualização da legislação de pessoal e na elaboração de atos de pessoal: leis, decretos, portaria, entre outros;

b) 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;

c) Orientação quanto aos processos disciplinares, abertura de sindicância, perda de cargo de servidor público — processo administrativo;

9.4.3 **Assessoria e Consultoria nas áreas de compras, licitações e contratos,** devendo

ser desenvolvidos os serviços a seguir:

a) Sugerir e organizar as atividades das áreas de compras, licitações e contratos com a

participação da equipe técnica e gestores das áreas;

b) Sugerir os procedimentos e fluxo de trabalho.

c) Orientação quanto ao procedimento de abertura dos processos de licitações, buscando agilizar os processos;

d) Análise de modelos de editais para os bens de consumo e serviços a serem licitados, voltada para o objetivo de adquirir com eficiência, racionalidade ao menor custo as compras públicas;

e) Análise da legislação e normas federais sobre o procedimento licitatório, como decretos de Comissões de Licitação e de Cadastro e Avaliação, Decreto do Pregão, designação de pregoeiros, entre outros;

f) Orientar os membros das Comissões de Licitação e ao Pregoeiro e equipe técnica quanto aos procedimentos internos a serem executados, a abertura do processo licitatório, a estabelecer rotinas, e analisar por amostragem processos licitatórios realizados;

g) Orientar a equipe técnica quanto à preparação dos editais, a numeração dos processos, a divulgação dos avisos de licitação, os procedimentos corretos quanto ao protocolo;

h) Orientar a equipe técnica quanto à divulgação das licitações, as reuniões de abertura das licitações, a elaboração de atas, e publicação de resultados e orientar a montagem do

processo fornecendo check-list;

i) Orientar quanto à organização e arquivo dos documentos do setor de licitações;

j) Orientar com relação as respostas de impugnações, emissão de pareceres e atendimento aos questionamentos aos edital;

k) Orientar quanto aos procedimentos a serem adotados nas fases de homologação, adjudicação, revogação ou anulação;

1) Orientar quanto ao atendimento às normas de encaminhamentos dos documentos referentes à 1ª,2ª e 3ª fases exigidos pelos órgãos de controle.

m) Orientar quando à execução e Controle de Contratos Administrativos

9.4.4 Das notificações e recursos administrativos do TCE/MS:

1. A licitante contratada, deverá representar o Executivo Municipal, acompanhando todos os processos junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado, atendendo até o final de todos os processos abrangidos pelo período contratado.

9.5 A Prestação dos Serviços deverá ser feita diretamente na sede da Licitante Contratada, sendo no mínimo 1 (uma) vez quinzenalmente e, em sendo necessário quando solicitado pela **CONTRATANTE.**

9.6 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.

**10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1 Executar o serviço do contrato, em conformidade com as especificações, quantidades e preços constantes da sua Proposta de Preços e do Termo de Referência, operando com organização completa e executando serviço de primeira qualidade;

10.2 Cumprir o serviço do presente instrumento, executando os serviços descritos e especificados na proposta;

10.3 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;

10.4 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;

10.5 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;

10.6 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;

10.7 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.

10.8 Manter, durante a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.9 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.

10.10 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.

10.11 Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros,

decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

10.12 Apresentar relatórios mensais para cada nota fiscal emitida, sobre cada área de

abrangência.

**11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1 Será firmado Contrato com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei n°8.666/93.

11.2 O prazo para assinatura do Contrato será de 03 (três) dias úteis, 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.

11.3 A Administração Municipal poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, convidar as demais proponentes classificadas, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei n.° 8.666/93.

.11.4 As responsabilidades, bem como as demais condições constam do instrumento contratual e a ser celebrado com a licitante vencedora, conforme Minuta do Contrato.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

12.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

12.2 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à perfeita execução do serviço;

12.3 Proporcionar condições para a boa consecução do serviço do CONTRATO;

12.4 Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

12.5 Fiscalizar o CONTRATO através do setor competente da contratante;

12.6 Designar um servidor de seu quadro de funcionários para a fiscalização da execução do serviço do CONTRATO;

12.7 Rejeitar a execução do serviço do CONTRATO, por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização;

**13. DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

13.3 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.

13.4 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.

**14. DO INADIMPLEMENTO**

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

**15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

15.1 Demais condições constarão no **EDITAL** e seus anexos.

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.

 **ANEXO II**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **PROPOSTA DE PREÇO** | TIPO DE LICITAÇÃO | NÚMERO | FOLHA |
| **Pregão Presencial** | **23/2020** | 1/1 |
| RAZÃO SOCIAL:  | CNPJ: | INSC. ESTADUAL: |
| ENDEREÇO: | FONE-FAX | e-mail |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | QT | UN |  ESPECIFICAÇÃO | P. UNIT. | P. TOTAL |
| 1 | 8,00 | MÊS | SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA |  |  |

|  |
| --- |
| TOTAL GERAL R$ (  |

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade **Pregão Presencial nº 23/2020**, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de contratação 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.

(Local)............................., data.................................de 2020.

Nome e assinatura do responsável/representante da empresa.

 CPF nº.............................

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2020**

ANEXO III

***MINUTA DO CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_/2020***

***INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICIPIO DE NAVIRAÍ E A EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*I - CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Prefeito Euclides Antonio Fabris n.º 343, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.155.934/0001-90, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa ......................................................................., Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua.............................................................., inscrita no CNPJ/MF nº ................................ e Inscrição Estadual nº .........................................., doravante denominada CONTRATADA.*

*II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE* ***Milena Cristina Feuser****, Gerente de Administração e Ordenadora de Despesas, conforme Decreto nº. 018/2018, e Assessora de Gabinete e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 013/2017, brasileira, portadora do CPF/MF nº. 015.209.901-89 e Cédula de Identidade RG nº. 1.372.014 SSP/MS, residente e domiciliada nesta cidade, a Rua Enoque Antonio de Aquino, 635, bairro centro;* ***Sérgio Henrique dos Santos****, Gerente de Finanças e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº. 042/2018, e Gerente de Orçamento e Contabilidade e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº. 043/2018, brasileiro, portador do CPF/MF nº. 901.295.631-53 e Cédula de Identidade RG nº. 105.7729 SSP/MS, residente e domiciliado nesta cidade, a Avenida Bataguassu, Apto 12, Edifício Naviraí – Centro* *e representa a CONTRATADA o(a) Sr (a) ............................, brasileiro (a), portador (a) do CPF/MF nº .... e Cédula de Identidade RG, residente e domiciliado ....., a Rua. ......................., ............. – bairro....*

*III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. José Izauri de Macedo, Prefeito Municipal, exarada em despacho constante do* ***Processo Licitatório nº 59/2020****, gerado pelo* ***Pregão Presencial nº 23/2020****, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.*

*IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei 8.666/93, e demais normas legais pertinentes.*

*PARÁGRAFO ÚNICO: Cada Gerente subscreve este contrato com a responsabilidade adstrita ao quantitativo adquirido por sua respectiva Gerencia.*

***CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO***

* 1. *- Constitui objeto deste Contrato a* ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADO EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS ÁREAS: FINANCEIRA, PATRIMONIAL, ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL, RECURSOS HUMANOS, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PREFEITURA DE NAVIRAÍ - MS - SOLICITAÇÃO DAS GERÊNCIAS DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO - PEDIDO DE SERVIÇO Nº 581/2020.***

**1.2- TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA), PARA ATENDER AS ÁREAS, FINANCEIRA, PATRIMONIAL, ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL, RECURSOS HUMANOS, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PREFEITURA DE NAVIRAÍ - MS.

**1. DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente é a abertura de processo administrativo para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria abrangendo as áreas, financeira, patrimonial, orçamentária, contábil, recursos humanos, compras, licitações e contratos, consoante este Termo.

**2. DAS JUSTIFICATIVAS**

A atual gestão da Prefeitura Municipal de Naviraí busca meios eficazes para organização gerencial da administração municipal, baseada no desenvolvimento da capacidade da equipe técnica, modernização dos processos e rotinas de trabalho.

Deste modo, a contratação de um prestador de serviços constantes no 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.

Nessa perspectiva justificam-se o presente Termo, com intuito de contratação de empresa para prestar serviços de assessoria e consultoria para orientação nos processos e nas tomadas de decisões, nas áreas, financeira, patrimonial, orçamentária, contábil, recursos humanos, licitações e contratos, destacando-se, principalmente em relação à análise das contas da Administração Pública Municipal, com base em normas contábeis, financeiras, dos órgãos de controle, em caráter preventivo e corretivo, com o monitoramento para cumprimento dos índices de aplicações das verbas públicas em pessoal e recebimento do duodécimo, bem como a verificação do equilíbrio financeiro para evitar ocorrência de *déficit,* acompanhando a movimentação financeira, orçamentária e relatórios de gestão fiscal, quanto aos ditames das Leis n° 4.320/64 e Lei Complementar n° 101/00 e demais normas pertinentes e acompanhamento de balancetes, com verificação da regularidade dos comprovantes de despesas, fiscalizando o cumprimento da legislação, especialmente quanto à classificação das despesas alertando para eventual impropriedade dos recursos orçamentários.

**3. DO TIPO DA LICITAÇÃO**

3.1 **A contratação em apreço deverá seguir os moldes da Lei Federal n.° 10.520, de**

**17 de julho de 2002 (Pregão).**

**4. DESCRIÇÃO DO ITEM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM**  | **DESCRIÇÃO**  | **UNID.**  | **PRAZO EM MESES**  | **PREÇO (R$)** |
| **MENSAL** | **TOTAL** |
| **01** | Prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria abrangendo as áreas, financeira, patrimonial, orçamentária, contábil, recursos humanos, compras, licitações e contratos, consoante este Termo. | meses | Até 31 dedezembrode 2020 |  |  |

**5. DO PRAZO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

5.1 O prazo estimado para a contratação terá vigência até 31 de dezembro de 2020, 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 n° 8.666/93, com as alterações e atualizações da Lei Federal n° 8.883/94 Lei Federal n.° 10.520, de 17 de julho de 2002.

**6. DAS DESPESAS**

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

**Gerência de Administração**

**Fonte de Recurso: 100.000.00**

**Reduzido da Despesa: 41**

**7. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

7.1 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, o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho, Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

**8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

8.1 A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em na

apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado);

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

8.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA, ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em na apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1 A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA consistirá em na apresentação dos seguintes documentos:

a) 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.

b) 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 Divida 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.

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

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** por meio da apresentação de

certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;

**e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF),** emitido pelo órgão competente, da

localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

f) 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 n°. 5.452, de 1°. de maio de 1943 ([www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certid%C3%A3o));

8.2.2 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 § 5°, da Lei Federal n° 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, § 2° do Decreto Lei n° 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 n° 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 n° 16/2009 do CGSIM, e o art. 1.179 § 2° do Código Civil, fica dispensado de apresentar o documento da alínea "a" o Micro Empreendedor Individual (MET), 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 n° 123/2006 de 14.12.2006, alterada pela lei n° 147/14 e alterações posteriores) e apresentar o recibo e declaração de imposto de renda do último exercício.

b) Certidão negativa de **falência ou recuperação judicial,** 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;

8.5 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em na apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão de Regularidade Cadastral junto ao Conselho Regional de Contabilidade do

Estado de Mato Grosso do Sul.

b) 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.

c) 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) contadores, 2 (dois) advogados e 1 (um) coordenador geral, 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.

d) 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.

e) 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 vinculo(s) do(s) mesmo(s) deverá ser comprovado através da Ficha de Registro de Empregados ou Contrato de Prestação de Serviços.

f) Declaração de que a licitante dispõe de escritório estabelecido na capital do estado, Campo Grande-MS, para atender as demandas do Tribunal de Contas.

**9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 A empresa a ser contratada deverá desenvolver o trabalho de folina a repassar as normas legais que regem a administração pública quanto a: financeira, patrimonial, orçamentária, contábil, recursos humanos e licitações e contratos.

9.2 A empresa contratada deverá disponibilizar, no mínimo mensalmente, 5 (cinco) 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, sendo um deles o Coordenador, ficará responsável pelo desenvolvimento dos trabalhos.

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

9.4 Dos serviços a serem realizados:

9.4.1 Assessoria e consultoria, envolvendo serviços na área de finanças e contabilidade pública, devendo ter por finalidade, exercer a orientação técnica no processo de elaboração e disponibilização de relatórios ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e normas vinculadas.

a) Orientação no processo de elaboração e divulgação das normas e procedimentos contábeis para registro dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial;

b) Supervisionar e orientar a elaboração e o fechamento das demonstrações contábeis da

Prefeitura Municipal, na fauna da Lei n° 4.320/64 e de acordo com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;

c) Análise dos resultados orçamentários, financeiros e patrimoniais constante da prestação de contas anual;

d) Análise dos controles das receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e dos resultados mensais;

e) Demais atividades de assessoria e consultoria administrativa em face aos preceitos legais.

9.4.2 **Assessoria e Consultoria na área de recursos humanos** de todos os atos necessários para a execução das atividades de controle e administração dos recursos humanos.

a) Orientação para revisão e atualização da legislação de pessoal e na elaboração de atos de pessoal: leis, decretos, portaria, entre outros;

b) 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;

c) Orientação quanto aos processos disciplinares, abertura de sindicância, perda de cargo de servidor público — processo administrativo;

9.4.3 **Assessoria e Consultoria nas áreas de compras, licitações e contratos,** devendo

ser desenvolvidos os serviços a seguir:

a) Sugerir e organizar as atividades das áreas de compras, licitações e contratos com a

participação da equipe técnica e gestores das áreas;

b) Sugerir os procedimentos e fluxo de trabalho.

c) Orientação quanto ao procedimento de abertura dos processos de licitações, buscando agilizar os processos;

d) Análise de modelos de editais para os bens de consumo e serviços a serem licitados, voltada para o objetivo de adquirir com eficiência, racionalidade ao menor custo as compras públicas;

e) Análise da legislação e normas federais sobre o procedimento licitatório, como decretos de Comissões de Licitação e de Cadastro e Avaliação, Decreto do Pregão, designação de pregoeiros, entre outros;

f) Orientar os membros das Comissões de Licitação e ao Pregoeiro e equipe técnica quanto aos procedimentos internos a serem executados, a abertura do processo licitatório, a estabelecer rotinas, e analisar por amostragem processos licitatórios realizados;

g) Orientar a equipe técnica quanto à preparação dos editais, a numeração dos processos, a divulgação dos avisos de licitação, os procedimentos corretos quanto ao protocolo;

h) Orientar a equipe técnica quanto à divulgação das licitações, as reuniões de abertura das licitações, a elaboração de atas, e publicação de resultados e orientar a montagem do

processo fornecendo check-list;

i) Orientar quanto à organização e arquivo dos documentos do setor de licitações;

j) Orientar com relação as respostas de impugnações, emissão de pareceres e atendimento aos questionamentos aos edital;

k) Orientar quanto aos procedimentos a serem adotados nas fases de homologação, adjudicação, revogação ou anulação;

1) Orientar quanto ao atendimento às normas de encaminhamentos dos documentos referentes à 1ª,2ª e 3ª fases exigidos pelos órgãos de controle.

m) Orientar quando à execução e Controle de Contratos Administrativos

9.4.4 Das notificações e recursos administrativos do TCE/MS:

1. A licitante contratada, deverá representar o Executivo Municipal, acompanhando todos os processos junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado, atendendo até o final de todos os processos abrangidos pelo período contratado.

9.5 A Prestação dos Serviços deverá ser feita diretamente na sede da Licitante Contratada, sendo no mínimo 1 (uma) vez quinzenalmente e, em sendo necessário quando solicitado pela **CONTRATANTE.**

9.6 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.

**10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1 Executar o serviço do contrato, em conformidade com as especificações, quantidades e preços constantes da sua Proposta de Preços e do Termo de Referência, operando com organização completa e executando serviço de primeira qualidade;

10.2 Cumprir o serviço do presente instrumento, executando os serviços descritos e especificados na proposta;

10.3 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;

10.4 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;

10.5 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;

10.6 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;

10.7 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.

10.8 Manter, durante a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.9 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.

10.10 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.

10.11 Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros,

decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

10.12 Apresentar relatórios mensais para cada nota fiscal emitida, sobre cada área de

abrangência.

**11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1 Será firmado Contrato com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei n°8.666/93.

11.2 O prazo para assinatura do Contrato será de 03 (três) dias úteis, 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.

11.3 A Administração Municipal poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, convidar as demais proponentes classificadas, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei n.° 8.666/93.

.11.4 As responsabilidades, bem como as demais condições constam do instrumento contratual e a ser celebrado com a licitante vencedora, conforme Minuta do Contrato.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

12.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

12.2 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à perfeita execução do serviço;

12.3 Proporcionar condições para a boa consecução do serviço do CONTRATO;

12.4 Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

12.5 Fiscalizar o CONTRATO através do setor competente da contratante;

12.6 Designar um servidor de seu quadro de funcionários para a fiscalização da execução do serviço do CONTRATO;

12.7 Rejeitar a execução do serviço do CONTRATO, por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização;

**13. DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

13.3 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.

13.4 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.

**14. DO INADIMPLEMENTO**

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

**15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

15.1 Demais condições constarão no **EDITAL** e seus anexos.

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.

***CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES***

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

***I*** *Executar e entregar com pontualidade o serviço ofertado*

***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 serviços e do fiscal do contrato.*

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

***2.2*** *- 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.*

***CLAUSULA TERCEIRA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS***

***3.1*** *– Os itens licitados serão solicitados conforme a necessidade da Gerência através de requisição de serviço devidamente assinada, devendo a Licitante Vencedora realizar com seus próprios meios, todos os serviços relacionados com o objeto desta licitação, de acordo com a solicitação detalhada na requisição.*

***3.2*** *– 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.*

***3.3*** *– 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.*

***3.4*** *– A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a execução dos serviços prestando 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 irreajustável, correspondente ao seguinte item:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Item* | *Cód.* | *Descrição do Item* | *Marca* | *Unid* | *Qte* | *Vl. Unitário* | *Vl. Total* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***4.2 -*** *No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.*

***4.3*** *– O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da efetiva entrega dos serviços desta licitação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.*

***4.4*** *- A Nota Fiscal deverá ser emitida pela licitante vencedora/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;*

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

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

***4.6.1*** *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 Divida 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.*

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

***4.6.3*** *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;*

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

***4.6.5*** *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 irreajustável.*

***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 PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.*

***CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO***

***6.1*** *- O prazo de vigência do contrato será contado da assinatura deste instrumento até o dia \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_, 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 execução do objeto da presente licitação correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:*

|  |  |
| --- | --- |
| Órgão | **: Nome do Órgão** |

|  |  |
| --- | --- |
| Unidade | **: Nome da Unidade** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Órgão/Unidade | Função | Sub Função | Programa | Destino | Projeto/Atividade | Elemento de Despesa | Cod.Reduzido |
| **Código do Órgão Código da Unidade**  | **Código da Função** | **Código da Sub-Função** | **Código do Programa** | **Código do Destino** | **Código do Projeto Atividade** | **Código da Categoria Econômica** | **Código da Despesa** |

***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, 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.*

***CLAUSULA 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”.*

***CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO***

***12.1.*** *Fica eleito o Foro da Comarca de Naviraí Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renuncia 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.*

*NAVIRAÍ-MS, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_*

|  |  |
| --- | --- |
| **MILENA CRISTINA FEUSER****Ger. de Adm. e Ord. de Desp. conf. Dec. nº 018/2018****Assessora de Gabinete e Ord. de Desp. conf. Dec. 013/17****Contratante** | **...............................................****Nome:****CPF:** |
|  |  |
|  |  |
| **SÉRGIO HENRIQUE DOS SANTOS****Ger. de Finanças e Ord. de Desp. Conf. Dec. nº. 042/18** **Ger. de Orç. e Contab. e Ord. de Desp. Conf. Dec. nº 043/18****Contratante** | **...............................................****Nome:****CPF:** |
|  |  |
|  |  |

*Testemunhas:*

**ATO DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL CONTRATO Nº\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ .**

**PROCESSO Nº** 59 **/ 2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/** 2020

**EMPRESA: ..................................................... CNPJ Nº: .........................................................**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADO EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS ÁREAS: FINANCEIRA, PATRIMONIAL, ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL, RECURSOS HUMANOS, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PREFEITURA DE NAVIRAÍ - MS - SOLICITAÇÃO DAS GERÊNCIAS DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO - PEDIDO DE SERVIÇO Nº 581/2020.

**Milena Cristina Feuser**, Gerente de Administração e Ordenadora de Despesas, conforme Decreto nº. 018/2018, e Assessora de Gabinete e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 013/2017, brasileira, portadora do CPF/MF nº. 015.209.901-89 e Cédula de Identidade RG nº. 1.372.014 SSP/MS, residente e domiciliada nesta cidade, a Rua Enoque Antonio de Aquino, 635, bairro centro;

**Sérgio Henrique dos Santos**, Gerente de Finanças e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº. 042/2018, e Gerente de Orçamento e Contabilidade e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº. 043/2018, brasileiro, portador do CPF/MF nº. 901.295.631-53 e Cédula de Identidade RG nº. 105.7729 SSP/MS, residente e domiciliado nesta cidade, a Avenida Bataguassu, Apto 12, Edifício Naviraí – Centro, no uso de suas atribuições, designam os fiscais de Contratos, em conformidade com o art. 67 da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993, e as Instruções Normativas nº 01 e nº 02/2017 do Controle Interno e a Resolução n° 54/2016do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gerência** Ordenadora de Despesa | **FISCAL TITULAR** | **FISCAL SUPLENTE** |
| Nome: | Matrícula | Nome: | Matrícula |
| Gerência de Administração / Gabinete |   |   |   |   |
| Gerência de Finanças / Gerência de Orçamento e Contabilidade |  |  |  |  |

**Art. 2º** São atribuições do fiscal de contrato:

1. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;
2. 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;
3. Responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em resposta a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;
4. 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;
5. Atestar a realização dos serviços efetivamente prestados, mediante relatório consolidado, para posterior pagamento;
6. Observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinado;
7. 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.

Naviraí - MS,\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **MILENA CRISTINA FEUSER****Ger. de Adm. e Ord. de Desp. conf. Dec. nº 018/2018****Assessora de Gabinete e Ord. de Desp. conf. Dec. 013/17** | **...............................................****Nome:****Matrícula:** |
|  |  |
|  |  |
| **SÉRGIO HENRIQUE DOS SANTOS****Ger. de Finanças e Ord. de Desp. Conf. Dec. nº. 042/18****e Ger. de Orç. e Contab. e Ord. de Desp. Conf. Dec. nº 043/18** | **...............................................****Nome:****Matrícula:** |
|  |  |
|  |  |

**PREGÃO PRESENCIAL N° 23/2020**

ANEXO IV

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.

**PREGÃO PRESENCIAL N° 23/2020**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS 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

**PREGÃO PRESENCIAL N° 23/2020**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO

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

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, 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 23/2020** da Prefeitura Municipal de Naviraí - 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, entes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.

**PREGÃO PRESENCIAL N°** 23**/**2020

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DO CONTADOR LEI 123/06

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_contador CRC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, afirmo ser contador responsável pelas contas da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_inscrita nº. CNPJ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e com esta função, declaro que a mesma esta devidamente enquadrada nas condições dos artigos da Lei Complementar 123, de 14 dezembro de 2006, como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, reconheço os benefícios e as responsabilidades.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Assinatura e carimbo do CRC

VÁLIDA SOMENTE COM RECONHECIMENTO DE FIRMA

**Observação:**

* Esta declaração terá validade de 30 dias após sua emissão e deverá ser apresentada de acordo com o inciso I, alínea “d” do item 5.2 do edital;
* Se a licitante for Micro Empreendedor Individual – MEI, fica dispensado da apresentação do inciso I, da alínea “d” do subitem 5.2
* **A Declaração deve obedecer ao texto original do anexo, sob pena de não ser aceito.**

**PREGÃO PRESENCIAL N°** 23**/**2020

ANEXO VIII

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

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, afirmo como representante legal da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_inscrita nº. 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)

**PREGÃO PRESENCIAL N° 23/2020**

ANEXO IX

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