



**Processo nº: 028/20202**

**Pregão Presencial nº 011/2022**

### TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal de Caciقة Doble, RS, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e

Considerando o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 111/2017, de 14 de Fevereiro de 2017;

Considerando a aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações legais, resolve:

**01** – Autorizar a abertura do presente processo de licitação assim identificado:

**a) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL.**

**b) Número: 011/2022**

**C) Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ENVOLVENDO CONTABILIDADE, ADMINISTRAÇÃO, TRIBUTAÇÃO, PESSOAL.

**02** – Autorizar o empenho da despesa em dotação orçamentária específica prevista no orçamento municipal.

<b>0401</b>	Secretaria da Fazenda
<b>2.022</b>	Manutenção das atividades Fazendárias
<b>339039</b>	Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,RS  
EM 18 DE ABRIL DE 2022

**LUIZ ANGELO DEON,**  
Prefeito Municipal.



## PARECER JURÍDICO

Os certames Licitatórios sob a modalidade de Pregão foram regulamentados pela Lei 10.520/2002, de 17 de julho de 2001.

No âmbito municipal a regulamentação ocorreu com o Decreto n. 111/2017, de 14 de fevereiro de 2017;

O valor do objeto a ser adquirido no presente certame não ultrapassa as previsões legais para a modalidade.

Nessa seara, existe o devido embasamento legal para a aquisição do objeto pretendido no certame pela modalidade de Pregão.

Pelo exposto, em razão do princípio da Legalidade ser atingido, não há óbice ao prosseguimento do referido processo na modalidade de pregão.

Necessário salientar que o parecer jurídico é a opinião o signatário não vinculando a administração pública e/ou seus administradores.

É o parecer.

CACIQUE DOBLE, EM 18 DE ABRIL DE 2022.

**Somer Idea,**  
Assessor Jurídico,  
OAB/RS 60.821.



Processo nº 028/2022

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 011//2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO PARA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS  
ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E  
CONSULTORIA CONTÁBIL.**

**LUIZ ANGELO DEON, Prefeito Municipal De Caciقة Doble, RS**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, do Decreto n. 111/2017, de 14 de Fevereiro de 2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que **no DIA 06 DE MAIO DE 2022, ÀS 09H**, no setor de Licitações e Contratos, junto a Secretaria da Administração, **localizado na Avenida Kaingang, 292, Centro, Caciقة Doble, RS**, se reunirão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, a contratação especificada a seguir.

**1. DO OBJETO**

1. O objeto do presente certame é a Contratação de Empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil.

Item	Quant Unid.	Descrição dos Serviços de Consultoria e Assessoria
01	12 unid. mês	Contratação de empresa para prestação de Assessoria e Consultoria Contábil e Administrativa ao Poder Executivo Municipal: - Prestação de Serviço de Consultoria e Assessoria técnica; - Assessoria no planejamento orçamentário, assessoria no planejamento financeiro mensal, assessoramento no cumprimento das metas e limites da Lei de Responsabilidade Fiscal;



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboração de pareceres técnicos contábeis conforme solicitação administrativa;</li><li>- Assessoria na elaboração do Relatório Quadrimestral das metas fiscais do Poder Executivo Municipal;</li><li>- Assessoria na apresentação em audiência pública dos relatórios fiscais;</li><li>- Assessoria na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA);</li><li>- Assessoria na elaboração do Plano Plurianual (PPA);</li><li>- Assessoria na elaboração da Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO);</li><li>- Assessoria na aplicação dos recursos e gastos relacionados com Saúde;</li><li>- Análise e parecer dos Relatórios Gerenciais mensais para fins de gestão;</li><li>- Assessoria na elaboração de prestações de contas dos recursos da saúde, educação e verbas extraordinárias.</li><li>- Participação e orientação nas reuniões quinzenais com os secretários municipais visando o cumprimento da Gestão fiscal;</li><li>- Estudos de impacto orçamentário - financeiro;</li><li>- Assessoria nas demais atividades relacionadas aos Serviços Contábeis exigidos pela Legislação.</li><li>- Assessoria nas aplicações dos recursos próprios do antigo RPPS;</li><li>- Assessoramento as diversas áreas administrativas;</li><li>- Assessoria na elaboração do SIOPE;</li><li>- Assessoria na elaboração do SIOPS;</li><li>- Assessoria na elaboração e execução do plano de trabalho do Controle Interno.</li><li>- Prestação de serviços em caráter local, de no mínimo uma vez por semana, conforme necessidade e requisição da Administração Pública Municipal e remoto diariamente dependendo da necessidade da Administração Pública Municipal e demais orientações de consultoria e assessoria para a Administração Pública Municipal.</li></ul>
--	---

**1.2** - O objeto da presente licitação será realizado através do atendimento junto a Prefeitura Municipal, no setor de Administração e demais setores, quando solicitados pela Administração Municipal, através de assessoria, consultoria e acompanhamento permanente, durante todos os dias da semana, mantendo serviço de suporte on-line, por telefone e internet, além de no mínimo duas visitas técnicas mensais para o atendimento das demandas contratadas.





**1.2.1** - De forma mais analítica e como complementação aos itens acima mencionados, os serviços são prestados:

**1.2.1.1** - Os trabalhos de consultoria serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de orientação técnica às diversas áreas de atividade que envolve a Administração Direta do Município, tais como: planejamento e orçamento – contabilidade e finanças – contratos – administração de recursos humanos – em especial quanto:

**1.2.1.1.1** - Ao acompanhamento da movimentação orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal e do cumprimento de limites legais impostos à realização de despesas, bem como, à orientação técnica pertinente às referidas matérias;

**1.2.1.1.2** - Emissão de pareceres por escrito, em atendimento a consultas sobre assuntos específicos;

**1.2.1.1.3** - Elaboração de projetos e ante-projetos de leis, decretos e resoluções para atendimento das demandas administrativas e contábeis.

**1.2.1.1.4** - Orientação do processo de planejamento municipal, envolvendo os diversos estágios e níveis de organização da Unidade, em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal. Volta-se o trabalho à atualização do Plano Plurianual (PPA), à elaboração dos Projetos de Lei, de Diretrizes Orçamentárias - DDO (incluindo o anexo de prioridades e metas e a definição de metas fiscais) e Orçamentária Anual – LOA.

**1.3** - Será admitida, em todas as etapas do Pregão Presencial, a presença de somente 01 (um) representante de cada proponente.

## **2. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu **representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.**

A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

### **2.1. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**



Para credenciamento os licitantes **deverão dispor da seguinte documentação**, que será apresentada **FORA DOS ENVELOPES**.

**2.1.1. Cópia do Estatuto Social ou Contrato Social e alterações contratuais desde a última consolidação ou Declaração de firma individual;**

**2.1.2. Cópia do documento de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedade comercial ou de sociedade por ações;**

**2.1.3. Cópia do ato de escolha da diretoria em exercício, quando se tratar de sociedade civil;**

**2.1.4. Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;**

**2.1.5. Cópia do CNPJ, emitido pelo site da Receita Federal do Brasil**

**2.1.6. Cópia da Carteira de Identidade ou assemelhado (com validade jurídica) da pessoa física responsável pelo credenciado perante o Pregoeiro;**

**2.1.7. Carta Credencial, conforme modelo anexo II;**

**2.1.8. Caso de pessoa jurídica que esteja representada por procurador, instrumento procuratório público ou particular de procuração, em que constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil;**

**2.1.9. Declaração de que atende aos requisitos necessários para habilitação, bem como que aceita todas as exigências editalícias;**

**2.1.10. Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, devidamente assinada pelo Contador responsável, para os licitantes que buscarem as prerrogativas previstas na legislação para estas empresas.**

**2.1.11. Atestado de visita técnica realizado pelo representante da empresa que vai prestar os serviços junto a Secretaria Municipal de Administração do Município de Cacique Doble, no prazo de 72 (setenta e duas horas) horas antes da abertura das propostas.**

### **3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

Credenciada a empresa nos termos do item anterior, em sessão aberta e pública, onde o pregoeiro inicialmente receberá os **envelopes de nº 01 - PROPOSTA e de nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**, com as sugestivas indicações abaixo:



**AO MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE-RS  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022  
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO),  
CNPJ DA EMPRESA  
TELEFONE  
E-MAIL; e**

**AO MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE-RS  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022  
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)  
CNPJ DA EMPRESA  
TELEFONE  
E-MAIL;**

Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

#### **4. PROPOSTA DE PREÇO – Envelope n. 001**

**4.1.** A proposta deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter VALOR UNITÁRIO/MES E VALOR TOTAL DA PROPOSTA NOS TERMOS DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**4.2.** Razão social da empresa;

**4.3. Preço unitário:** indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas todas as vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a contratação, **que correrão por conta da licitante vencedora.**

**4.4. Prazo de validade da proposta** de no mínimo **60 (SESSENTA) dias.**

**4.5.** O julgamento das propostas dar-se-á por **menor preço.**

#### **5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**5.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento)



superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

**5.2.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**5.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

**5.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**5.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 5.3 e 5.4 dada a palavra à licitante, esta disporá de 30 segundos para apresentar nova proposta.

**5.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate, sendo cada novo lance deverá conter importância inferior ao anterior, com o mínimo estabelecido pelo pregoeiro no momento do certame;

**5.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes nos itens deste edital.

**5.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**5.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

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

**5.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço apresentado, analisará a questão de **MICRO ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE** caso algum dos licitantes faça este cadastramento. Presente a hipótese legal será prosseguido o certame nos termos da Legislação vigente;





**5.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**5.13.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c)** afrontarem qualquer dispositivo legal vigente ou não atenderem aos requisitos editalícios;
- d)** contiverem opções de preços alternativos ou apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**5.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**5.15.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**5.16.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme constante neste edital. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

## 6. DA HABILITAÇÃO

**6.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do **ENVELOPE Nº 02**, os seguintes documentos:

**6.1.1.** Declaração que **atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII**, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;

**6.1.2.** Declaração **de idoneidade**, afirmando expressamente que não foi declarado inidôneo para contratar com o Poder Público;



### 6.1.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
  - b) Cópia da(s) carteira(s) de identidade(s) do(s) sócio(s) proprietário(s), podendo ser dispensada quando o sócio se fizer representar e entregar o documento no credenciamento, conforme **item 2.1.6.**
- obs.:** No caso de haver dois ou mais sócios, as demais identificações devem ser apresentadas.

### 6.1.4. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal na sede da empresa – Certidão Negativa Municipal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual – Certidão de Situação Fiscal;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União que contemple também a Prova de regularidade relativa à seguridade social;
- d) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (CNDT);
- f) Alvará de localização emitido pelo respectivo município

### 6.1.5. REGULARIDADE FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Distribuidor da Comarca da sede da empresa, com emissão inferior a 30 dias;

### 6.1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-

- a) Apresentação de no mínimo **UM (01) Atestados de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público** comprovando que prestou serviços similares ao objeto deste certame;
- b) Declaração informando o(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços no âmbito municipal, com a comprovação do vínculo do com a licitação:  
Obs.: Os profissionais que prestarão os serviços para o Município deverão manter vínculo societário com a empresa licitante (comprovação através de Contrato Social) e/ou empregatício (comprovação através de CTPS).
- c) Comprovação de inscrição da **empresa e dos profissionais responsáveis** pela prestação de serviço junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Estado da licitante, através da apresentação de Certidão emitida pelo CRC;

Obs.: Os profissionais que prestarão os serviços para o Município deverão manter vínculo societário com a empresa licitante (comprovação através de Contrato Social) e/ou empregatício (comprovação através de CTPS).

- Se vínculo societário com a empresa licitante, comprovação através de Contrato Social;



- Se vínculo empregatício com a licitante, comprovação através de CTPS assinada e última GFIP apresentada;

**d)** Comprovante de certificação mínima de CPA-10, emitida por instituição credenciada junto a ANBIMA há pelo menos cinco anos, para o profissional responsável que prestará os serviços no âmbito municipal.

#### **6.1.7. DAS MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**a)** Para exercer os benefícios atinentes as empresa de pequeno porte e a microempresa (artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006), bem como as Cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (conforme disposto no art. 34 da Lei 11.488/2007), **deverão comprovar seu enquadramento em tal situação jurídica através de certidão expedida pela Junta Comercial (conforme artigo 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007) ou por meio de declaração firmada por contador.**

**OBS: A CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO MENCIONADAS NO ITEM ANTERIOR DEVERÃO SER ENTREGUES JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS CADASTRAIS DA EMPRESA NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.**

**b)** A não comprovação de enquadramento da empresa como ME ou EPP significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a comissão da aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, ao presente certame.

### **7. DA ADJUDICAÇÃO**

**7.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**7.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**7.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa



manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

## 8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**8.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente na sessão pública do pregão a intenção de recorrer, esta terá o prazo legal para apresentação das razões de recurso.

**8.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, contados a partir do término do prazo da recorrente, *proporcionando-se a todas vista imediata do processo.*

**8.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**8.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso.

## 9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**9.1.** O licitante vencedor deverá prestar os serviços conforme solicitação e convocação da administração durante o período de vigência do respectivo contrato.

**9.2.** Em caso de desconformidade com o objeto licitado, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital;

**9.2.1.** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue conforme acordado na respectiva ata.

## 10. DO PAGAMENTO

**10.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, após emissão da NF da respectiva nota fiscal, autorizando o pagamento pela execução de serviços solicitados.





**10.2.** As despesas decorrentes do presente edital correrão à conta de dotação orçamentária própria.

<b>04</b>	Secretaria da Fazenda
<b>2.012</b>	Manutenção sec. obras e conservação de estradas
<b>33903900000</b>	Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica

**10.3.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter:

a) Em local de fácil visualização, a indicação **do número do Pregão e do Contrato.**

## 11. DAS PENALIDADES

**11.1** Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 01 ano e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

**b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano;

**c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

**d)** executar o contrato com irregularidades passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

**e)** Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

**f)** Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

**g)** Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 15% sobre o valor atualizado do contrato;

**h)** Causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e



contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

**11.2** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**11.3** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1.** Quaisquer impugnações, esclarecimentos de informações ou dúvidas de ordem técnica ou jurídica do edital, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito ao Município de Cacique Doble, RS, setor de Licitações e Contratos, sito na Avenida Kaingang, 292, Centro, Cacique Doble, RS, e-mail: [adm@caciquedoble.rs.gov.br](mailto:adm@caciquedoble.rs.gov.br) ou pelo telefone (54) 3552-1244 no horário de expediente, das 08h às 11h e das 13h30min às 17h00.

**12.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão também encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de licitações.

**12.3. Não sendo impugnadas questões até três dias anteriores a data de abertura, presumir-se-á pelos licitantes a aceitação integral do contido no presente edital.**

**12.4.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**12.5.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

**12.6.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatórios poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração. O proponente que desejar autenticar os documentos na Secretaria da Administração do Município deverá efetuar antes do início dos trabalhos de abertura do certame.

**12.7.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários por



conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

**12.8.** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**12.9.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº. 8.666/93).

**12.10.** O Edital estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico:  
<https://www.caciquedoble.rs.gov.br/pg.php?area=PREGAOPRESENCIAL&ano=2022>

**12.11.** Fica eleito o Foro da Comarca de São José do Ouro/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação, com expressa renúncia a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

**12.12.** Integram este Pregão:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Termo de Credenciamento;
- Anexo III - Declaração de Idoneidade;
- Anexo IV - Modelo Declaração não emprega menor.
- Anexo V - Minuta do Contrato

Cacique Doble, RS, em 18 de Abril de 2022

**LUIZ ANGELO DEON,**  
Prefeito Municipal.



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022

#### 1 – OBJETO

O presente tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para administração, visando:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria para Administração Municipal.

#### 2 – JUSTIFICATIVA

Necessidade de contratação de Consultoria e Assessoria especializada, para dar suporte aos setores e secretarias da Administração Municipal, envolvendo os itens detalhados na descrição dos serviços a serem contratados.

#### 3 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto da presente licitação será realizado através do atendimento junto a Prefeitura Municipal, no setor de Administração e demais setores, quando solicitados pela Administração Municipal, através de assessoria, consultoria e acompanhamento permanente, durante todos os dias da semana, mantendo serviço de suporte on-line, por telefone e internet, além de no mínimo duas visitas técnicas mensais para o atendimento das demandas contratadas.

De forma mais analítica e como complementação aos itens acima mencionados, os serviços são prestados:

Os trabalhos de consultoria serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de orientação técnica às diversas áreas de atividade que envolve a Administração Direta do Município, tais como: planejamento e orçamento – contabilidade e finanças – contratos – administração de recursos humanos – em especial quanto:

Ao acompanhamento da movimentação orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal e do cumprimento de limites legais impostos à realização de despesas, bem como, à orientação técnica pertinente às referidas matérias;

Emissão de pareceres por escrito, em atendimento a consultas sobre assuntos específicos;

Elaboração de projetos e ante-projetos de leis, decretos e resoluções para atendimento das demandas administrativas.





Orientação do processo de planejamento municipal, envolvendo os diversos estágios e níveis de organização da Unidade, em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal. Volta-se o trabalho à atualização do Plano Plurianual (PPA), à elaboração dos Projetos de Lei, de Diretrizes Orçamentárias - DDO (incluindo o anexo de prioridades e metas e a definição de metas fiscais) e Orçamentária Anual – LOA.

Consultoria técnica atinente à elaboração de editais de licitação específicos, cuja complexidade recomende orientação especializada, para o cumprimento adequado da Lei nº 8666/93 (licitação e contrato administrativo, em geral) e da Lei nº 8987/95 (concessão e permissão de serviços públicos).

Item	Quant	Descrição	Preço de Referência mensal	Valor total 12 meses
01	12	<p>Contratação de empresa para prestação de Assessoria e Consultoria Contábil e Administrativa ao Poder Executivo Municipal:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prestação de Serviço de Consultoria e Assessoria técnica;</li><li>- Assessoria no planejamento orçamentário, assessoria no planejamento financeiro mensal, assessoramento no cumprimento das metas e limites da Lei de Responsabilidade Fiscal;</li><li>- Elaboração de pareceres técnicos contábeis conforme solicitação administrativa;</li><li>- Assessoria na elaboração do Relatório Quadrimestral das metas fiscais do Poder Executivo Municipal;</li><li>- Assessoria na apresentação em audiência pública dos relatórios fiscais;</li><li>- Assessoria na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA);</li><li>- Assessoria na elaboração do Plano Plurianual (PPA);</li><li>- Assessoria na elaboração da Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO);</li><li>- Assessoria na aplicação dos recursos e gastos relacionados com Saúde;</li></ul>	xxxxxxx	



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Análise e parecer dos Relatórios Gerenciais mensais para fins de gestão;</li><li>- Assessoria na elaboração de prestações de contas dos recursos da saúde, educação e verbas extraordinárias.</li><li>- Participação e orientação nas reuniões quinzenais com os secretários municipais visando o cumprimento da Gestão fiscal;</li><li>- Estudos de impacto orçamentário - financeiro;</li><li>- Assessoria nas demais atividades relacionadas aos Serviços Contábeis exigidos pela Legislação.</li><li>- Assessoria nas aplicações dos recursos próprios do antigo RPPS;</li><li>- Assessoramento as diversas áreas administrativas;</li><li>- Assessoria na elaboração do SIOPE;</li><li>- Assessoria na elaboração do SIOPS;</li><li>- Assessoria na elaboração e execução do plano de trabalho do Controle Interno.</li><li>- Prestação de serviços em caráter local, de no mínimo uma vez por semana, conforme necessidade e requisição da Administração Pública Municipal e remoto diariamente dependendo da necessidade da Administração Pública Municipal e demais orientações de consultoria e assessoria para a Administração Pública Municipal.</li></ul>	
--	---	--

Caciقة Doble, RS, 18 de Abril de 2022

**LUIZ ANGELO DEON,  
PREFEITO MUNICIPAL.**



## ANEXO II

### TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ao Município de Cacique Doble

A/C Pregoeiro

O abaixo-assinado, na qualidade de responsável legal da Empresa ....., vem pela presente, informar que o Sr....., inscrito no RG sob o nº ....., CPF ..... residente e domiciliado na Rua..... é a pessoa designada para acompanhar os trabalhos de abertura dos envelopes “1” e “2”, da referida licitação, podendo para tal, assumir todas as responsabilidades advindas desse evento, efetuar lances, rubricar propostas e documentos, apresentar reclamações, impugnações, recursos e assinar atas, inclusive renunciar ao direito de recurso ou reivindicá-lo.

Atenciosamente,

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

\_\_\_\_\_



### ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação, que a empresa \_\_\_\_\_ **não foi Declarada inidônea para licitar** ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do Art. 87 da Lei 8.666/93, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômica - financeira).

Atenciosamente,

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

\_\_\_\_\_





## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENORES DE IDADE

A \_\_\_\_\_ empresa

inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermediário de seu  
representante \_\_\_\_\_ legal \_\_\_\_\_ o(a) Senhor(a)

\_\_\_\_\_, portador da  
carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declara  
para o fim do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de  
1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega  
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega  
menor de dezesseis anos, salvo os maiores de 14 anos na condição de aprendiz.

Atenciosamente,

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

\_\_\_\_\_





3.1 - Os serviços deverão ser prestados e/ou realizados através de consultoria e assessoria e acompanhamento, conforme a necessidade, devendo também ser mantido serviço de suporte On line, por telefone e internet, diariamente.

3.2 - De forma mais analítica e como complementação aos itens acima mencionados, os serviços são prestados:

3.2.1 - Os trabalhos de consultoria serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de orientação técnica às diversas áreas de atividade que envolve a Administração Direta do Município, tais como: planejamento e orçamento – contabilidade e finanças – arrecadação tributária – administração de recursos humanos – controle patrimonial, em especial quanto:

3.2.2 – O acompanhamento da movimentação contábil, orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal e do cumprimento de limites legais impostos à realização de despesas, bem como, à orientação técnica pertinente às referidas matérias;

3.2.3 - Emissão de pareceres por escrito, em atendimento a consultas sobre assuntos específicos;

3.2.4 - Elaboração de projetos e anteprojetos de leis, decretos e resoluções para atendimento das demandas administrativas.

3.2.5 - Orientação do processo de planejamento municipal, envolvendo os diversos estágios e níveis de organização da Unidade, em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal. Volta-se o trabalho à atualização do Plano Plurianual (PPA), à elaboração dos Projetos de Lei, de Diretrizes Orçamentárias - DDO (incluindo o anexo de prioridades e metas e a definição de metas fiscais) e Orçamentária Anual – LOA.

3.2.5 -Assessoria na elaboração de projetos de leis, atinentes à área de competência exclusiva ou concorrente, do Município, tais como: Código Tributário; Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores;

3.2.7 - Diagnóstico e propositura de medidas para atualização do Quadro de Pessoal, em seu todo ou em segmentos específicos, visando identificar eventual necessidade da criação de novos cargos, de novas vagas, ou de extingui-los; igualmente, para sugerir medidas de adequação da Despesa Total com Pessoal aos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, da forma autorizada pela Constituição Federal.

3.3 - Os serviços serão prestados em função das necessidades do Poder Executivo, manifestada mediante solicitação escrita ou verbal à CONTRATADA.



## **CLÁUSULA QUARTA** **DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 – A CONTRATANTE, poderá solicitar a CONTRATADA a emissão de Parecer sobre determinada matéria pela qual foi contratada, especificando a matéria a ser examinada e os fatos relevantes que a cercam.

4.2 - A CONTRATADA poderá solicitar a complementação dos dados e informações que julgar necessárias, como condição para o atendimento das consultas.

4.3 - A CONTRATADA obriga-se a atender com presteza as solicitações que lhe forem encaminhadas pelo Poder Executivo.

4.4 – A CONTRATANTE, ao solicitar a prestação de serviços, indicará o prazo limite para o atendimento, em casos de extrema urgência.

4.5 - As respostas às consultas formuladas sempre serão endereçadas ao Chefe do Poder Executivo, independentemente de quem as tenha solicitado.

4.6 - A CONTRATADA, no encaminhamento dos documentos a CONTRATANTE, dará preferência ao porte registrado, para maior segurança.

4.7 - Reputam-se cumpridas as obrigações da CONTRATADA com a orientação verbal, remessa das respostas às consultas e do material, pôr via postal, Internet ou fac-símile.

## **CLÁUSULA QUINTA** **DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 - Os serviços de CONSULTORIA e ASSESSORIA serão prestados através de:

5.1.1 - resposta escrita e fundamentada;

5.1.2 - orientação verbal;

5.1.3 - subsídios (legislação, doutrina e jurisprudência) para embasamento de pareceres;

5.1.4 - Os textos legais, quando solicitados, serão encaminhados ao MUNICÍPIO, imediatamente após as respectivas publicações, acompanhados de orientações, quando julgadas necessárias.

5.1.6 – Disponibilização de técnicos IN LOCO uma vez por semana, e conforme solicitação do Poder Executivo.

5.1.7 – Disponibilização de suporte para consultas e informações telefônicas ou através de serviços de Internet ou de mensagens eletrônicas.





## **CLÁUSULA SEXTA** **DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

6.1 - O preço mensal dos serviços de consultoria e assessoria é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

6.2 - A CONTRATANTE pagará os valores ajustados, mediante ordem de pagamento ou pagamento direto à CONTRATADA até o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

6.3 - o valor dos serviços, após um ano de vigência, será reajustado pela variação do índice acumulado da variação do IGPM. Na hipótese de alteração da norma legal vigente, permitindo o reajuste dos contratos em períodos inferiores a 01 (um) ano, o reajuste incidirá com a periodicidade admitida.

6.4 - Ocorrendo atraso, superior a 30 (trinta) dias, no pagamento dos valores devidos, incidirá multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela devida, mais juros de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pela variação do IGPM, calculada pro rata die e a partir do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido.

6.5 - Os valores contratados ainda serão revistos se comprovados, previamente, pela CONTRATADA, a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma prevista no art. 65º, II, "d" da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DO PRAZO**

7.1 - O presente contrato terá **vigência de 12 (doze), meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme prescreve o art. 57 da Lei 8.666/93, ocasião em que o valor será reajustado pelo IGPM/FGV.

## **CLÁUSULA OITAVA DAS PENALIDADES**

8.1 - A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantindo o direito de ampla defesa:

8.1.1 - Advertência;

No caso de falta de presteza e eficiência ou pôr descumprimento dos prazos fixados para o atendimento das consultas ou serviços previstos no contrato.

8.1.2 - Multa:

No valor correspondente a 1% (um por cento) dos serviços mensais, pôr dia de atraso, no caso de reincidência específica.



8.1.3 - Suspensão do direito de contratar com o Município:  
Pelo prazo de um ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais.

8.1.4 - Declaração de inidoneidade:  
Para participar de licitação junto ao MUNICÍPIO, na hipótese de recusar-se à prestação dos serviços contratados.

8.2 - No caso de imposição de multa, o respectivo valor será pago na mesma data em que a CONTRATANTE pagar os serviços mensais.

### **CLÁUSULA NONA DA RESCISÃO**

9.1 – A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 e pelas formas do art. 79 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994.

9.2 - No caso de rescisão com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA título de custo de desmobilização, valor correspondente a 06 (seis) mensalidades, conforme faculta o art. 79, § 2º da Lei nº 8.666/93.

9.3 - A CONTRATADA poderá rescindir o presente contrato, na hipótese de atraso superior a 90 (noventa) dias, pela CONTRATANTE, dos pagamentos devidos.

9.4 - Considera-se rescindido, automaticamente, o contrato nas hipóteses de declaração de inidoneidade e suspensão do direito de contratar, prevista na cláusula anterior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA DAS RESPONSABILIDADES**

10.1 - A CONTRATADA obriga-se a prestação dos serviços decorrentes do presente contrato.

10.2 - A CONTRATADA é responsável pelas obrigações trabalhistas ou previdenciárias, decorrentes da relação empregatícia entre ela e seus prepostos e empregados que forem designados para a execução dos serviços contratados, no que tange ao objeto contratado.

10.3 - A CONTRATADA compromete-se com o sigilo das informações fornecidas e/ou disponibilizadas pelo CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



11.1 - A despesa do MUNICÍPIO decorrente deste contrato correrá a conta da dotação orçamentária constante da lei-de-meios em execução, e para os exercícios subsequentes, conforme previsão a ser alocada a respectiva lei orçamentária anual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - A CONTRATADA declara ter conhecimento integral e obriga-se a cumprir o que aqui ficou ajustado.

12.2 - A CONTRATADA fica isenta de qualquer responsabilidade pelas informações que vierem a ser fornecidas para a perfeita execução dos serviços.

12.3 - Responsabilizar-se-á a CONTRATADA por todos os documentos a ela entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso, respondendo pelo mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior.

12.4 - Obriga-se a CONTRATANTE a fornecer à CONTRATADA todos os dados, documentos e informações que se façam necessário ao bom desempenho dos serviços ora contratados, em tempo hábil, nenhuma responsabilidade, cabendo a segunda, acaso recebidos intempestivamente.

12.5 – A CONTRATANTE, reembolsará à CONTRATADA, quando necessários a execução dos serviços solicitados, o custo de todos os materiais utilizados na execução dos serviços ora ajustados, tais como: livros, pastas, fotocópias, autenticações, reconhecimento de firmas, custas, emolumentos e taxas exigidas pelos serviços públicos, comunicações telefônicas, carimbos, etc, sempre que utilizados e mediante recibo discriminado acompanhado dos respectivos comprovantes de desembolso.

12.6 - Quando técnicos da CONTRATADA forem requisitados pelo CONTRATANTE para acompanhamento de ações técnicas ou administrativas para com o Município, caberá o ressarcimento de todas as despesas realizadas e necessárias à execução da solicitação.

12.7 - Os encargos serão devidos até a data da efetiva validade do contrato, mesmo que posterior ao vencimento do contrato, pagos nos mesmos valores, prazos e condições do contrato, como se o mesmo estivesse em pleno vigor.



12.8 - Fica eleito o foro da Comarca de São José do Ouro, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas da interpretação e execução do presente contrato.

E, pôr estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

CACIQUE DOBLE, RS xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

**MUNICIPIO DE CACIQUE DOBLE  
LUIZ ANGELO DEON  
PREFEITO MUNICIPAL**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX -  
XXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF: