

## **EDITAL DE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 03/2025**

**O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PALMA - RS, TORNA PÚBLICO,** para conhecimento dos interessados, que às **13:30 horas do dia 29 de agosto de 2025**, na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Palma, na sala de reuniões, realizará licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, tendo por finalidade a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Orçamentária, Financeira, Contábil, Administrativa e Planejamento, de acordo com o que se encontra definido nas especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

### **1. - DO OBJETO**

**1.1** - A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Orçamentária, Financeira, Contábil, Administrativa e Planejamento, para executar serviços ao Poder Executivo, compreendendo orientação técnico-legal com as seguintes atribuições:

- ✓ - Assessoramento às Secretarias na elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) e assessoramento no modo de execução do orçamento do Município, com monitoramento da evolução orçamentária, forma legal de estruturação e escrituração contábil da receita, despesa e variações patrimoniais;
- ✓ - Assessoria na área financeira, com assessoramento diretamente ao secretário da fazenda para gestão dos recursos financeiros no que se refere aos recursos vinculados e a administração dos recursos próprios;
- ✓ - Assessoramento ao setor de contabilidade do município para elaboração dos lançamentos contábeis diários e abertura e encerramento do exercício;
- ✓ - Emissão de pareceres contábeis e administrativos;
- ✓ - Assessoramento ao setor de contabilidade para atendimento da contabilidade do município às normas do MCASP, TCE/RS, e procedimentos específicos contábeis contidos no mesmo.
- ✓ - Assessoramento para elaboração das prestações de contas de Gestão e de Governo junto ao TCE/RS.
- ✓ - Assessoramento e emissão de pareceres em processos trabalhistas e outros processos judiciais que demandam cálculos e acompanhamento de peritos.
- ✓ - Assessoramento para contratação de serviços terceirizados com a elaboração/análise de planilha de custos e emissão de pareceres.

- ✓ - Auxílio nas prestações de contas PAD, PAD FOLHA, SICONFI, SIOPS, SIOPE, MGS, enfim todas as obrigações de execução da contabilidade;
- ✓ - Implantação execução e acompanhamento do sistema de custo.
- ✓ - Assessoramento aos atos administrativos e atividades do EXECUTIVO MUNICIPAL, a serem disponibilizados de forma continuada, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços administrativos, a serem desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da mesma, quer mediante comparecimento in loco da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes;
- ✓ - Emissão de pareceres e outros documentos, relativos às consultas apresentadas pelo CONTRATANTE;
- ✓ - Assessoramento aos setores de licitações e recursos humanos;
- ✓ - Assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, da CONTRATANTE, em matéria vinculada à área de administração pública municipal;
- ✓ - Orientações quanto a adoção de procedimentos necessários à elaboração dos esclarecimentos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal;
- ✓ - Assessoramento à elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos a serem firmados, bem como quanto à sistemática de prestações de contas dos mesmos;
- ✓ - Apoio na organização e reorganização de estruturas e procedimentos administrativos; assessoramento ao cumprimento da Lei de Acesso a Informação;
- ✓ - Assessoria no planejamento de programas e ações do governo municipal;
- ✓ - Assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento das atividades e diretrizes de governo desenvolvidas pela Administração Municipal;
  
- ✓ Os serviços deverão ser prestados por profissionais habilitados da empresa, junto as Secretarias e Departamentos do Município, sempre que for necessário através de pareceres e assessorias verbais, escritas, por telefone ou por meio eletrônico. O atendimento in loco terá uma carga horária de 16 (dezesesseis) horas semanais, conforme necessidade do Município.

**1.2** – O valor máximo mensal dos serviços é de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais);

**1.3** - A Agente de Contratação que conduzirá esse certame é a servidora Delci Colle Richato, equipe de apoio e auxiliado pela Comissão de Análise da Proposta

Técnica.

**1.4** - A utilização da forma presencial na presente licitação se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Santo Antônio do Palma - RS, se adequarem à forma eletrônica.

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

**2.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação da proposta técnica, proposta de preço e de julgamento.

**2.2.** Os Documentos de Habilitação (Envelope nº 3) serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, art. 63 da Lei 14.133/2021.

**2.3.** Os licitantes interessados poderão se representar na Sessão Pública de recebimento e abertura dos envelopes, junto ao Agente de Contratação, 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.

**2.4.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 2 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**2.5.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**2.5.1.** Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

- a) Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- b) Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- c) Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- d) Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- e) Registro comercial, se empresa individual.

**2.5.2.** Se representada por procurador, deverá apresentar:

- a) Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do

Código Civil, em especial o nome da 3 empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b) Carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**2.6.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, fora dos envelopes, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte. Os documentos não poderão ter sido emitidos há mais de 90 (noventa) dias.

**2.7.** O credenciamento de representante do licitante não constitui condição para o recebimento dos envelopes e da declaração, sendo admitida a entrega por qualquer portador, ainda que sem identificação.

**2.8.** O Agente de Contratação e a Comissão de Análise da Proposta Técnica poderão, a seu exclusivo critério, encerrar as sessões públicas após o recebimento e/ou abertura de envelopes, promovendo a análise das propostas e da documentação na própria sessão pública ou em momento posterior, podendo valer-se de assessoria técnica para tanto. O Agente de Contratação e a Comissão de Análise da Proposta Técnica, sempre tomarão suas decisões de maneira fundamentada e por escrito, acostando aos autos do processo licitatório a respectiva decisão e fundamentos.

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

**3.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública da concorrência, o agente de contratação, inicialmente, receberá os envelopes nº s 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

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

**3.3.** Para participação no certame, a licitante deverá apresentar os documentos de habilitação, proposta técnica e a sua proposta financeira em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados respectivamente como de nº 1, nº 2 e nº 3, para o que sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PALMA  
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº. 003/2025  
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA TÉCNICA

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)  
EMAIL E TELEFONE

AO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PALMA  
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº. 003/2025  
ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA FINANCEIRA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)  
EMAIL E TELEFONE

AO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PALMA  
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº. 003/2025  
ENVELOPE Nº. 03 – DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)  
EMAIL E TELEFONE

**4. O envelope nº. 01 – PROPOSTA TÉCNICA, deverá conter:**

**4.1.** Será realizado o julgamento da **PROPOSTA TÉCNICA**, mediante os seguintes elementos:

**a) PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO** – A definição dos pontos deste item será processada através da indicação de quantidade de profissionais com Formação superior nas áreas de Contabilidade, Administração, Economia, Direito, Gestão Pública e Gestão de Projetos para atendimento nas diversas áreas, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

<b>Pontos</b>	<b>Formas de Atendimento</b>
05	Para um profissional
10	Para dois profissionais
15	Para quatro profissionais
20	Para mais de cinco profissionais

**b)** Experiência da empresa na área pública, comprovada através de atestados de capacidade técnica fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público – Poder Executivo – de que tenha desempenhado atividades pertinentes e compatíveis aos que estão sendo licitados. Somente serão aceitos atestados de Poder Executivo Municipal, visto que os serviços a serem desempenhados são de natureza pública municipal. – A soma da pontuação será de acordo com o número de certificações técnicas apresentadas pela Empresa licitante. A pontuação máxima do item será de 20 pontos. A Pontuação será de:

<b>Atestados de Capacidade Técnica</b>	<b>Pontos por cada Atestado</b>
Atestados de capacidade técnica	03

fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público – Poder Executivo	
--	--

**c) ÁREAS DE ATENDIMENTO PROFISSIONAL**– Os pontos deste item serão concedidos através da verificação das áreas atendidas pela empresa nos serviços pretendidos pela Prefeitura. A disponibilização de profissionais com formação específica deverá ser nas áreas de Ciências Contábeis, Administração, Direito e Gestão Pública, mediante apresentação de cópia autenticada do certificado de conclusão do curso. Estes profissionais deverão fazer parte do quadro societário da licitante ou pertencente ao seu quadro funcional, mediante a comprovação através da CTPS, e indicados para a realização dos serviços. A pontuação será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

<b>Áreas Profissionais Disponibilizadas</b>	<b>Pontuação</b>
01 Área Profissional	10
02 Áreas Profissionais	20
03 ou mais Áreas Profissionais	30

**d) FORMAÇÃO COMPLEMENTAR** – Os pontos deste item serão atribuídos pela formação complementar dos sócios e colaboradores da empresa. São cursos relacionados à área Pública com mais de 300 horas a nível de Especialização. A comprovação será através de Certificados nas áreas de Contabilidade, Administração, Economia, Direito, Gestão Pública e Gestão de Projetos. Os certificados a serem apresentados deverão ser exclusivamente dos sócios da licitante ou de seu quadro funcional, respeitado o limite máximo de 20 pontos. Para este fim especifica-se que a comprovação unitária de formação corresponderá a 05 pontos cada, conforme abaixo explicita a tabela:

<b>Tipo de Formação Complementar</b>	<b>Pontos por cada Curso</b>
Formação Profissional	05

**e) CURSOS DE ATUALIZAÇÃO** – Os pontos deste item serão atribuídos pela participação dos sócios ou colaboradores da empresa em cursos de atualização (cursos relacionados à área Pública entre 15 e 300 horas e comprovados através de certificados nas áreas de contabilidade, administração, direito, gestão pública e gestão de projetos). Os certificados a serem apresentados deverão ser exclusivamente dos sócios da licitante ou de seu quadro funcional, respeitado o limite máximo de 10 pontos. Para este fim especifica-se que a comprovação unitária corresponderá a 2,5 pontos cada, conforme abaixo explicita a tabela:

<b>Tipo de Formação Complementar</b>	<b>Pontos por Curso</b>
Cursos de Atualização de 15 a 300 horas.	2,5

**$NPT = a + b + c + d + e$ , onde  $NPT = \text{Nota da Proposta Técnica}$ .**

**4.2.** A proposta deverá ser apresentada no ENVELOPE Nº 01, em uma via, identificada com a razão social da licitante e assinada por representante legal com poderes para representar a empresa.

### **4.3. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

#### **4.3.1. Pontuação Proposta Técnica**

A Nota Proposta Técnica NPT será avaliada com atribuição de pontuação máxima de 100 (cem) pontos, correspondente a 70% (setenta por cento) da Nota Final.

Para a proposta será calculado o Peso da Proposta Técnica (PPT), considerando-se a soma dos itens discriminados no item 4.3.1, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$PPT = NPT \times 70 / 100$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica.

PPT = Peso da Proposta Técnica.

### **5. O envelope Número 02 – PROPOSTA FINANCEIRA deverá conter:**

**5.1.** A proposta de preços que deverá ser datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas, constando o CNPJ, a razão social, endereço e telefone atualizado, nos moldes sugeridos no ANEXO VIII deste edital.

**5.2.** Prazo mínimo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para a entrega dos envelopes deste edital. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se a plena aceitação deste instrumento convocatório.

**Obs.:** Os formulários constantes dos anexos deste instrumento convocatório deverão ser identificados pela Empresa, com carimbo e assinatura do proponente. Se o licitante optar por formulário próprio e padronizado da Empresa, deverá a proposta conter todos os itens dos anexos do instrumento convocatório, na mesma ordem e forma.

### **5.3. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

**5.3.1. Não será considerada válida (será desclassificada) proposta financeira com valor superior a R\$ 158.400,00 (cento e cinquenta e oito mil e quatrocentos reais) pelo período de 12 meses.**

**5.3.2.** A Proposta Financeira será considerada pelo Valor Global, sendo atribuída a pontuação de no máximo 100 (cem) pontos (NF), na seguinte forma:

Proposta com menor valor global - 100 pontos

Proposta com segundo menor valor global - 95 pontos

Proposta com terceiro menor valor global - 90 pontos

Proposta com quarto menor valor global - 85 pontos

Observação: O critério acima, decrescendo de 05 (cinco) em 05 (cinco) pontos, será utilizado para tantas quantas forem as propostas participantes.

### **5.4. Pontuação da Proposta Financeira**

A Proposta Financeira será avaliada com atribuição de pontuação máxima de 100 (cem) pontos, correspondente a 30% (trinta por cento) da Nota Final.

### **5.5. Peso da Proposta Financeira**

Para cada proposta será calculado o Peso da Proposta Financeira (PPF), através da aplicação da seguinte fórmula:

$$PPF = NF \times 30/100$$

Onde:

NF = Nota da Proposta Financeira.

PPF = Peso da Proposta Financeira.

### **5.6. No caso de empate das Propostas Financeiras:**

**5.6.1.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's, de acordo com a LC 123/2006. Entende-se por empate aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à Proposta de menor valor (empate ficto), desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

**5.6.2.** Ocorrendo empate, na forma do item anterior, na fase de classificação das Propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A ME ou EPP, mais bem classificada terá o prazo de 30 (trinta) minutos para apresentar nova Proposta de Preços inferior aquela considerada melhor classificada.

**b)** Se a ME ou EPP, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova Proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais ME e EPP, a apresentação de nova Proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.

**c)** Se houver duas ou mais ME e/ou EPP com Propostas iguais, será realizado sorteio, em ato público para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova Proposta, na forma das alíneas anteriores.

**5.6.3.** Procedida à classificação e constatando empate entre duas ou mais Propostas de Preços e não for o caso de utilização da preferência do subitem anterior, o desempate far-se-á:

**a)** Obrigatoriamente através de sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados em horário e local a serem definidos pela Comissão Permanente de Licitação.

**5.7.** Da sessão pública da concorrência será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas técnicas e financeiras, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**5.8.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Compras e Licitação deste Município.

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

**6.1.** Encerrada a etapa de abertura das propostas, o Agente de Contratação realizará em conjunto com a Comissão de Análise da Proposta Técnica, a verificação da conformidade das propostas do licitante que obteve a maior pontuação a partir da ponderação das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço, quando à sua adequação técnica e ao valor proposto, conforme definido neste edital.

**6.1.1.** Na avaliação de conformidade das propostas técnicas deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

**6.2.** O Agente de Contratação verificará ainda, se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**6.2.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

**6.2.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>). Verificadas as condições de participação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**6.3.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.3.1.** contiver vícios insanáveis;

**6.3.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**6.3.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.3.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.3.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.4.** O Agente de Contratação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

**6.5.** Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade das propostas de técnica e de preço, o Agente de Contratação verificará a documentação de habilitação do licitante.

## **7. O envelope nº. 03 – DOCUMENTAÇÃO, deverá conter:**

**a)** Declaração que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo ANEXO II;

**b)** No caso de se tratar de ME ou EPP, documento que comprove o enquadramento, conforme LC 123/2006, (modelo ANEXO V);

**c)** Declaração de Idoneidade (ANEXO VI);

**d)** Declaração de que a empresa não possui servidor público da ativa, empregado da empresa pública ou de sociedade de economia mista (ANEXO VII);

**e)** Registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul;

**f)** Registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul;

**g)** Cédula de identidade dos diretores da empresa;

**h)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**i)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**j)** Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- k) Prova da inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual;
- l) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria nº 358/2014 do Ministério da Fazenda (Certidão Conjunta Negativa);
- m) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- n) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- o) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do proponente e **do Município de Santo Antônio do Palma** (caso a empresa não possua cadastro no município, solicitar por e-mail: [compras@pmpalma.com.br](mailto:compras@pmpalma.com.br));
- p) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, pelo prazo de até 60 dias, anteriores ao prazo da abertura dos envelopes, caso não conste data de validade no documento.
- q) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas pelo prazo de até 60 dias, anteriores ao prazo da abertura dos envelopes.
- r) Declaração de desistência de prazo recursal – **este item não é obrigatório**, conforme modelo ANEXO III e IV;

**7.1.** Os documentos elencados acima poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor público municipal do Município de Vanini.

**7.2.** A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação de documento específico, ANEXO V.

**7.2.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesse certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.2.2.** No caso de microempresa e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.3.** A não-regularização da documentação no prazo previsto nesta cláusula, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes

remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**7.4.** Considerar-se-ão somente aqueles documentos com o respectivo prazo de validade em vigor, ou, conforme o caso, se inexistir ou for omissa esse prazo, emitidos há menos de três meses da data prevista para entrega da documentação, sob pena de ser considerado inabilitado o apresentante.

**7.5.** Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

**7.6.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**7.7.** Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **8. VEDAÇÕES:**

**8.1** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta em qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do distrito federal;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de

escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**8.2.** O impedimento de que trata a alínea “a” do item 9.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**8.3.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

## **9. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Será analisada a documentação de habilitação da proponente melhor classificada.

**9.2.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.3.** Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.4.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**9.5.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.6.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.7.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que tratam os subitens anteriores.

**9.8.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

## **10. RECURSO**

**10.1.** Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

**10.2.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**10.3.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 11.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

**10.4.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.5.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**10.6.** O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## **11. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**11.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## **12. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**12.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**12.3.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**12.4.** Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**12.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 12.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**12.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

**12.7 –** O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos da legislação vigente, sendo que os valores poderão ser reajustados pelo índice acumulado da variação do IPCA, ou outro que vier a substituí-lo, devendo a renovação ser objeto de termo aditivo.

**12.8.** O contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

I – UNILATERALMENTE, pelo contratante:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites admitidos em Lei.

II – POR ACORDO entre os contratantes:

- a) Quando conveniente a substituição da garantia da execução;
- b) Quando necessária a modificação de regime de execução ou modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

**12.9.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas obras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

**12.10.** Em havendo alteração unilateral do contrato, que aumente os encargos da contratada, a contratante estabelecerá, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**12.11.** A execução do contrato será acompanhada e controlada pelo servidor municipal do setor correspondente devidamente designado para tanto.

**12.12.** A fiscalização do serviço caberá ao Município, a qual será exercida por servidor especialmente designado, sendo que adotará a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, definidos neste edital, demais normas pertinentes, e de acordo com as especificações do serviço, obrigando-se a contratada em franquear ao contratante todas e quaisquer informações pertinentes ao cumprimento e execução do serviço contratado.

### **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** Fornecido os serviços, a licitante vencedora deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, indicando o processo licitatório em questão.

**13.2.** O pagamento dar-se-á se acordo com a ordem cronológica de pagamento observada a data de apresentação da Nota Fiscal Fatura.

**13.3.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

**13.4.** A falta de cumprimento do objeto deste Termo e da licitação, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora;

**13.5.** Na hipótese de estarem os documentos com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao Município de Santo Antônio do Palma, nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

**13.6.** O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

#### **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** Para contratação do objeto desta licitação os recursos previstos correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

#### **03. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

03.2008 – Assessoria Jurídica, contábil e administrativa

33903500000000-1500 – Serviços de Consultoria

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR**

**15.1.** Realizar a prestação de serviços, de acordo com as especificações constantes no presente Termo, e dentro do prazos.

**15.2.** Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

**15.3.** Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a entrega;

**15.4.** Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do Município;

**15.5.** Dar ciência ao Município de SANTO ANTÔNIO DO PALMA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;

**15.6.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**15.7.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de SANTO ANTÔNIO DO PALMA;

**15.8.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem ônus para o MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PALMA;

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PALMA**

**16.1.** Atestar a prestação de serviços se esta de pleno acordo com as especificações definidas neste Termo;

**16.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da(s) licitante(s) vencedora(s);

**16.3.** Atestar a prestação dos serviços, através da Secretária da Fazenda;

**16.4.** Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;

**16.5.** Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Município de SANTO ANTÔNIO DO PALMA para prestação dos serviços objeto deste Termo e da licitação;

**16.6.** Aplicar penalidades à licitante vencedora, por descumprimento das condições estabelecidas neste Termo;

**16.7.** Verificar a manutenção pela licitante vencedora das condições de habilitação, estabelecidas neste Termo;

**16.8.** Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**17.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**17.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 16.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**17.3** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 16.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**17.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 16.2 do presente Edital.

**17.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

**17.6.** A aplicação das sanções previstas no item 16.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**17.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 16.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**17.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 16.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**17.9.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**17.10.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**17.11.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**17.12.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**17.13.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 16.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **18. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:**

**18.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao agente de contratação, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**18.1.1.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações poderão ser enviados via e-mail, desde que os documentos presentes sejam assinados digitalmente com certificação ICP-Brasil, conforme Decreto Municipal e que o envio seja tempestivo. O e-mail para envio é: [compras@pmpalma.com.br](mailto:compras@pmpalma.com.br)

**18.1.2.** Os recursos e impugnações poderão, ainda, ser protocolados desde que tempestivamente por seus subscritores na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Palma, na Avenida Vinte de Março, nº 808, Centro, no horário de expediente, das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h00min de 2ª à 6ª;

**18.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas pelo órgão licitante no Mural da Entidade e Portal da Transparência.

**18.3.** Não serão aceitas formas alternativas, como visita presencial ou contato telefônico para esclarecimentos ou impugnações, em razão da transparência das informações dadas pelo Agente de Contratação.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**19.1.** 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 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

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

**19.3.** A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**19.4.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender a qualquer das disposições do presente edital.

**19.5.** No interesse da Administração, a presente licitação poderá ser revogada ou anulada pelo Prefeito Municipal, sem que por este motivo tenham os licitantes direito a qualquer reclamação ou indenização.

**19.6.** As propostas deverão ser classificadas em ordem decrescente, a partir da melhor oferta, à qual se atribuirá o primeiro lugar.

**19.7.** Os casos omissos no presente edital serão resolvidos sempre se levando em consideração as disposições da Lei nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021.

**19.8.** Fica eleito o Foro da Comarca de Casca/RS, para dirimir eventuais litígios decorrentes da aplicação deste Edital.

**19.9.** A apresentação do envelope por parte da licitante interessada implica na total concordância com as condições do edital de licitação, exceto quanto à cláusula tempestivamente impugnada com decisão administrativa ainda não transitada em julgado.

**19.10.** É facultado ao Agente de Contratação e a equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais às licitantes, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 24 horas.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE SANTO ANTONIO DO  
PALMA, AOS 09 DIAS DE JULHO DE 2025.

RONI TRENTINI  
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE  
EM: 09/07/2025

Rejane Lourdes Mattiello  
Secretária Municipal de Administração

## ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente contrato de prestação de serviços, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PALMA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ n.º. 92.412.832/0001-33, com sede na Avenida Vinte de Março, 808, Santo Antônio do Palma- RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal ..... brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Santo Antônio do Palma – RS, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua ....., n.º. ...., na cidade de ....., ....., inscrita no CNPJ sob o n.º. ...., neste ato representada pelo Sr. ...., ....., ....., ....., portador do RG n.º. ...., e CPF n.º. ...., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria orçamentária, financeira, contábil, administrativa e planejamento, conforme projeto básico, vinculada ao respectivo instrumento convocatório e todos os elementos existentes no **Edital de Concorrência Presencial nº 003/2025 - Processo nº. 765/2025**, inclusive à proposta apresentada pela **CONTRATADA** no referido certame, que fazem parte integrante do presente, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes da Lei nº 14.133/2021 e as cláusulas abaixo:

### **CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de assessoria e consultoria orçamentária, financeira, contábil, administrativa e planejamento de acordo com as especificações abaixo:

- Assessoramento às Secretarias na elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) e assessoramento no modo de execução do orçamento do Município, com monitoramento da evolução orçamentária, forma legal de estruturação e escrituração contábil da receita, despesa e variações patrimoniais;
- Assessoria na área financeira, com assessoramento diretamente ao secretário da fazenda para gestão dos recursos financeiros no que se refere aos recursos vinculados e a administração dos recursos próprios;
- Assessoramento ao setor de contabilidade do município para elaboração dos lançamentos contábeis diários e abertura e encerramento do exercício;
- Emissão de pareceres contábeis e administrativos;
- Assessoramento ao setor de contabilidade para atendimento da contabilidade do município às normas do MCASP, TCE/RS, e procedimentos específicos contábeis contidos no mesmo.
- Assessoramento para elaboração das prestações de contas de Gestão e de Governo junto ao TCE/RS.

- Assessoramento e emissão de pareceres em processos trabalhistas e outros processos judiciais que demandam cálculos e acompanhamento de peritos.
- Assessoramento para contratação de serviços terceirizados com a elaboração/análise de planilha de custos e emissão de pareceres.
- Auxílio nas prestações de contas PAD, PAD FOLHA, SICONFI, SIOPS, SIOPE, MGS, enfim todas as obrigações de execução da contabilidade;
- Implantação execução e acompanhamento do sistema de custo.
- Assessoramento aos atos administrativos e atividades do EXECUTIVO MUNICIPAL, a serem disponibilizados de forma continuada, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços administrativos, a serem desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da mesma, quer mediante comparecimento in loco da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes;
- Emissão de pareceres e outros documentos, relativos às consultas apresentadas pelo CONTRATANTE;
- Assessoramento aos setores de licitações e recursos humanos;
- Assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, da CONTRATANTE, em matéria vinculada à área de administração pública municipal;
- Orientações quanto a adoção de procedimentos necessários à elaboração dos esclarecimentos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal;
- Assessoramento à elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos a serem firmados, bem como quanto à sistemática de prestações de contas dos mesmos;
- Apoio na organização e reorganização de estruturas e procedimentos administrativos; assessoramento ao cumprimento da Lei de Acesso a Informação;
- Assessoria no planejamento de programas e ações do governo municipal;
- Assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento das atividades e diretrizes de governo desenvolvidas pela Administração Municipal;

Os serviços deverão ser prestados por profissionais habilitados da empresa, junto as Secretarias e Departamentos do Município, sempre que for necessário através de pareceres e assessorias verbais, escritas, por telefone ou por meio eletrônico. O atendimento in loco terá uma carga horaria de 16 (dezesesseis) horas semanais, conforme necessidade do Município.

## **CLAUSULA SEGUNDA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:**

O valor a ser pago mensalmente é de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxx), totalizando um montante de R\$ .....(.....) que será pago até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e de Laudo emitido pelo Fiscal do Contrato.

I - No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas exigidos por lei.

II - Os pagamentos serão efetuados via depósito ou transferência bancária em conta corrente do LICITANTE/CONTRATADO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Será sustado o pagamento no caso de paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O CONTRATANTE poderá, ainda, reter o pagamento nos seguintes casos:

I- Obrigação da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar o CONTRATANTE;

II- Débito da CONTRATADA para com o CONTRATANTE, quer provenha da execução do presente contrato, quer resulte de outras obrigações;

III- Não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à(s) cláusula(s) infringida(s).

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades e obrigações, nem implicará em aceitação por parte do CONTRATANTE das obras ou dos serviços já executados.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Os preços ora ajustados não sofrerão qualquer reajustamento, ressalvado às partes o direito de rever o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato nos casos expressamente autorizados por lei e previstos no Edital.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

O total das despesas decorrentes do presente procedimento estão previstas no orçamento atual, à conta da seguinte dotação orçamentária:

03. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03.2008 – Assessoria Jurídica, contábil e administrativa

33903500000000-1500 – Serviços de Consultoria

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

I - Os serviços a serem prestados deverão atender a todos os requisitos exigidos neste contrato e no edital do certame licitatório.

II - A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos diversos Órgãos e Secretarias, através de site na rede mundial de computadores, via telefone, acesso remoto e diretamente na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Palma, a fim de prestar assessoria/consultoria em qualquer setor, sem custo adicional à Prefeitura.

III - Todo e qualquer suporte realizado pela empresa, não gerará qualquer ônus adicional para o Município.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

Para a observância do que foi estabelecido e, em especial, em relação ao que for omissis no presente instrumento, os contratantes ficam sujeitos às normas da Lei nº 14.133/2021.

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

A CONTRATADA assume toda e qualquer responsabilidade com os empregados que tem ou que venha a contratar para o cumprimento do objeto do presente contrato, isentando, total e expressamente, o CONTRATANTE.

A CONTRATADA obriga-se a comprovar perante o contratante, uma vez solicitado pelo fiscal do contrato, vínculo dos profissionais envolvidos na prestação do serviço com a contratada mediante: 1) Em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social ou documento equivalente. 2) No caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente registrada(s). 3) No caso de contrato de prestação de serviços, mediante cópia do contrato com firma reconhecida ou registro no órgão competente.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS FISCALIZAÇÃO:**

A CONTRATANTE fiscalizará as obrigações e o fiel cumprimento da execução do contrato, ora estabelecido entre as partes, através do fiscal de contrato a ser devidamente designado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO:**

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser renovado se as partes assim dispuserem, por iguais e sucessivos

períodos, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do que dispõe o art. 107, II, da Lei Federal 14.133/2021. Em caso de prorrogação de prazo, poderá ser revisto o preço ora estipulado, concedendo-se um reajuste igual ao índice acumulado da variação do IPCA.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

Pelo inadimplemento das obrigações a contratada, conforme a infração, estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 20 (vinte) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor mensal do contrato;
- b) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e/ou multa de 10% sobre o valor do contrato;
- c) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos e/ou multa de 15% sobre o valor atualizado do contrato;
- d) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 anos e/ou multa de 15 % sobre o valor atualizado do contrato.

As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso e poderão ser descontadas dos pagamentos que a contratada tenha a receber.

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.

### **CLAUSULA NONA- DOS CASOS DE RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

Fica expressamente reconhecido ao **MUNICÍPIO**, o direito de rescindir o contrato ora celebrado, caso venha a ocorrer alguma das hipóteses previstas no artigo 137 e seguintes da Lei 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 e seguintes da mesma Lei.

Fica estabelecido que qualquer variação na forma da contraprestação ora ajustada será efetuada mediante acordo escrito de ambas as partes, o qual fará parte integrante deste instrumento, observada as condições legais estabelecidas, ressalvadas as alterações unilaterais permitidas à Administração na forma estipulada no artigo 124 da Lei. 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- I- Realizar as vistorias regulamentares através da fiscalização, em consonância com o art. 117 da Lei 14.133/2021;
- II- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- III- Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste contrato;

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO PROCESSO LICITATÓRIO:**

Na execução do objeto deste contrato, o CONTRATANTE exercerá todas as prerrogativas que lhe são asseguradas pela legislação aplicável, sujeitando-se, a CONTRATADA, a todas as normas, condições e responsabilidades nos termos previstos na Lei 14.133/2021.

O presente contrato é regido pela Lei Federal 14.133/2021, bem como ao que determina o Edital identificado no preâmbulo supra, o qual faz parte integrante deste contrato, os quais terão aplicabilidade no que for omissos neste contrato.

O presente instrumento é celebrado obedecendo-se aos exatos termos do **Processo Licitatório nº 765/2025, Concorrência Presencial nº 003/2025.**

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO FORO:**

As partes elegem o Foro da Comarca de Casca, RS, para dirimir qualquer dúvida emergente deste pacto, renunciando, a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Santo Antônio do Palma - RS, .....de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas: \_\_\_\_\_

## **ANEXO II**

### **DECLARAÇÃO**

Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998.

Local e data.

---

(Nome da Empresa)  
(Nome do Representante Legal)  
(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CGC)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE PRAZO RECURSAL

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PALMA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
REFERENTE: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N ° 003/2025

A empresa \_\_\_\_\_ estando ausente nesta data ao ato de abertura dos envelopes e ciente do prazo recursal relativos à fase habilitatória (art. 165, inciso I, alínea “c” da Lei 14.133/2021), se considerada devidamente habilitada, vem por meio de seu representante legal, recusá-lo para fins do procedimento licitatório.

Santo Antônio do Palma, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
—  
Diretor ou representante credenciado/carimbo

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE PRAZO RECURSAL

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PALMA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
REFERENTE: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N ° 003/2025

A empresa \_\_\_\_\_ estando ausente nesta data ao ato de abertura dos envelopes e ciente do prazo recursal relativos à fase das propostas (art. 165, inciso I, alínea “b” da Lei 14.133/2021), se considerada devidamente classificada, vem por meio de seu representante legal, recusá-lo para fins do procedimento licitatório.

Santo Antônio do Palma, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
—  
Diretor ou representante credenciado/carimbo

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A empresa..... estabelecida .....  
inscrita no CNPJ nº....., através do seu Representante legal  
Sr..... inscrito no CPF  
nº.....  
RG nº..... DECLARA, para os fins do disposto na Lei  
Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as  
penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

( ) - MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123,  
de 14/12/2006;

( ) - EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei  
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) – COOPERATIVA, conforme disposto nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123,  
de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo  
4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

---

Assinatura do representante legal da empresa e/ou  
Contador da Empresa

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da Lei, para fins da Concorrência Presencial nº 003/2025, que \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ empresa

.....  
....., CNPJ n.º ....., sediada no(a)

....., não está sob os efeitos da penalidade administrativa de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei 14.133/2021, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

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

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

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES MUNICIPAIS NO QUADRO DE PESSOAL

(razão social), CNPJ nº (informar), com sede à (endereço completo), em cumprimento a Concorrência Presencial nº 03/2025, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado do Poder Executivo Municipal de Vanini, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Santo Antônio do Palma, RS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

(nome do representante)

CPF nº (informar)

(cargo)

(nome da empresa)

**ANEXO VIII**

**MODELO PROPOSTA FINANCEIRA**

**Empresa:**

**Endereço:**

**CNPJ:**

**E-mail:**

**Dados bancários:**

**Nome do representante legal:**

**RG:**

**CPF:**

**Endereço do representante legal:**

Prazo de validade da proposta: 60 dias.

**Declaramos** que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros.

**Declaramos** ainda, que conhecemos os termos da Concorrência Presencial nº 003/2025 e seus anexos, e se vencedora, executaremos os serviços ora propostos mediante as condições e especificações neles estabelecidas.

ITEM	OBJETO	VALOR MENSAL R\$
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de assessoria e consultoria orçamentária, financeira, contábil, administrativa e planejamento de acordo com as especificações abaixo:  - Assessoria e Consultoria Orçamentária, Financeira, Contábil, Administrativa e Planejamento, para executar serviços ao Poder Executivo, compreendendo orientação técnico-legal com as seguintes atribuições: - Assessoramento às Secretarias na elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) e assessoramento no	

	<p>modo de execução do orçamento do Município, com monitoramento da evolução orçamentária, forma legal de estruturação e escrituração contábil da receita, despesa e variações patrimoniais;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Assessoria na área financeira, com assessoramento diretamente ao secretário da fazenda para gestão dos recursos financeiros no que se refere aos recursos vinculados e a administração dos recursos próprios;</li><li>- Assessoramento ao setor de contabilidade do município para elaboração dos lançamentos contábeis diários e abertura e encerramento do exercício;</li><li>- Emissão de pareceres contábeis e administrativos;</li><li>- Assessoramento ao setor de contabilidade para atendimento da contabilidade do município às normas do MCASP, TCE/RS, e procedimentos específicos contábeis contidos no mesmo.</li><li>- Assessoramento para elaboração das prestações de contas de Gestão e de Governo junto ao TCE/RS.</li><li>- Assessoramento e emissão de pareceres em processos trabalhistas e outros processos judiciais que demandam cálculos e acompanhamento de peritos.</li><li>- Assessoramento para contratação de serviços terceirizados com a elaboração/análise de planilha de custos e emissão de pareceres.</li><li>- Auxílio nas prestações de contas PAD, PAD FOLHA, SICONFI, SIOPS, SIOPE, MGS, enfim todas as obrigações de execução da contabilidade;</li><li>- Implantação execução e acompanhamento do sistema de custo.</li><li>- Assessoramento aos atos administrativos e atividades do EXECUTIVO MUNICIPAL, a serem disponibilizados de forma continuada, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços administrativos, a serem desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da mesma, quer mediante comparecimento in loco da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes;</li><li>- Emissão de pareceres e outros documentos, relativos às</li></ul>	
--	---	--

	<p>consultas apresentadas pelo CONTRATANTE;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assessoramento aos setores de licitações e recursos humanos;</li> <li>- Assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, da CONTRATANTE, em matéria vinculada à área de administração pública municipal;</li> <li>- Orientações quanto a adoção de procedimentos necessários à elaboração dos esclarecimentos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal;</li> <li>- Assessoramento à elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos a serem firmados, bem como quanto à sistemática de prestações de contas dos mesmos;</li> <li>- Apoio na organização e reorganização de estruturas e procedimentos administrativos; assessoramento ao cumprimento da Lei de Acesso a Informação;</li> <li>- Assessoria no planejamento de programas e ações do governo municipal;</li> <li>- Assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento das atividades e diretrizes de governo desenvolvidas pela Administração Municipal;</li> </ul> <p>* Os serviços deverão ser prestados por profissionais habilitados da empresa, junto as Secretarias e Departamentos do Município, sempre que for necessário através de pareceres e assessorias verbais, escritas, por telefone ou por meio eletrônico. O atendimento in loco terá uma carga horária de 16 (dezesesseis) horas semanais, conforme necessidade do Município.</p>	
	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$</b>

Validade da Proposta: 60 dias

Local e data.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

## ANEXO VIII

### TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de assessoria e consultoria orçamentária, financeira, contábil, administrativa e planejamento de acordo com as especificações abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>
01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assessoria e Consultoria Orçamentária, Financeira, Contábil, Administrativa e Planejamento, para executar serviços ao Poder Executivo, compreendendo orientação técnico-legal com as seguintes atribuições:</li><li>- Assessoramento às Secretarias na elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) e assessoramento no modo de execução do orçamento do Município, com monitoramento da evolução orçamentária, forma legal de estruturação e escrituração contábil da receita, despesa e variações patrimoniais;</li><li>- Assessoria na área financeira, com assessoramento diretamente ao secretário da fazenda para gestão dos recursos financeiros no que se refere aos recursos vinculados e a administração dos recursos próprios;</li><li>- Assessoramento ao setor de contabilidade do município para elaboração dos lançamentos contábeis diários e abertura e encerramento do exercício;</li><li>- Emissão de pareceres contábeis e administrativos;</li><li>- Assessoramento ao setor de contabilidade para atendimento da contabilidade do município às normas do MCASP, TCE/RS, e procedimentos específicos contábeis contidos no mesmo.</li><li>- Assessoramento para elaboração das prestações de contas de Gestão e de Governo junto ao TCE/RS.</li><li>- Assessoramento e emissão de pareceres em processos trabalhistas e outros processos judiciais que demandam cálculos e acompanhamento de peritos.</li><li>- Assessoramento para contratação de serviços terceirizados com a elaboração/análise de planilha de custos e emissão de pareceres.</li><li>- Auxílio nas prestações de contas PAD, PAD FOLHA, SICONFI, SIOPS, SIOPE, MGS, enfim todas as obrigações de execução da contabilidade;</li><li>- Implantação execução e acompanhamento do sistema de custo.</li><li>- Assessoramento aos atos administrativos e atividades do EXECUTIVO MUNICIPAL, a serem disponibilizados de forma continuada, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços administrativos, a serem desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas</li></ul>

dependências da mesma, quer mediante comparecimento in loco da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes;

- Emissão de pareceres e outros documentos, relativos às consultas apresentadas pelo CONTRATANTE;

- Assessoramento aos setores de licitações e recursos humanos;

- Assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, da CONTRATANTE, em matéria vinculada à área de administração pública municipal;

- Orientações quanto a adoção de procedimentos necessários à elaboração dos esclarecimentos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal;

- Assessoramento à elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos a serem firmados, bem como quanto à sistemática de prestações de contas dos mesmos;

- Apoio na organização e reorganização de estruturas e procedimentos administrativos; assessoramento ao cumprimento da Lei de Acesso a Informação;

- Assessoria no planejamento de programas e ações do governo municipal;

- Assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento das atividades e diretrizes de governo desenvolvidas pela Administração Municipal;

\* Os serviços deverão ser prestados por profissionais habilitados da empresa, junto as Secretarias e Departamentos do Município, sempre que for necessário através de pareceres e assessorias verbais, escritas, por telefone ou por meio eletrônico. O atendimento in loco terá uma carga horaria de 16 (dezesseis) horas semanais, conforme necessidade do Município.

\* O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, até o dia 15 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal/Fatura e relatório de prestação de serviços atestado pelo Fiscal do Contrato.