**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 0162/2023**

**TOMADA DE PREÇOS N. 027/2023**

**O MUNICÍPIO DE IBIAM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ: 01.612.745/0001-74, representado neste ato pelo Prefeito Municipal senhor Joares Trevisol, comunica que fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo técnica e preço, visando acontratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, compras e licitações conforme detalhamento do objeto, que será regida, pela Lei Federal n. 8.666, de 21.06.93 e suas respectivas alterações e, subsidiariamente a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas e condições do presente Edital e seus anexos..

Os envelopes, contendo a proposta de preços, a proposta técnica, e bem como os Documentos de Credenciamento deverão ser protocolados no Setor de Protocolo do Município de Ibiam, situado na Travessa Leoniza Carvalho, nº 20, Centro, Ibiam - SC, CEP 89.652-000, **até às** **08:30 horas do dia 05/02/2024. Abertura dos envelopes na mesma data as 08:45 horas, na sala de licitações.**

Este edital pode ser obtido no site [www.ibiam.sc.gov.br](http://www.ibiam.sc.gov.br).

1. **OBJETO**

Este edital refere-se à **CONTRATAÇÃO DE - DE IBIAM**, conforme descrito abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QTDE** | **UN. MED.** | **DESCRIÇÃO** | **Valor uni** | **Valor total** |
| 01 | 12 | MÊS | Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de consultoria e assessoria** contábil, administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial, compras e licitações públicas.  Os serviços devem ser prestados “in loco” e à distância, e as orientações formalizadas deverão ser respondidas escrito através de meio a ser definido (e-mail).  A assessoria deverá manter-se com vistas à implementação e atendimento das novas normas de Contabilidade aplicadas ao setor público – NBCASP, bem como, as novas normas de Licitações, observando a integração entre os setores.  O objetivo da contratação é manter a eficiência nos registros dos atos e fatos do município, através de orientações que os servidores municipais que atuam nestas áreas receberão. | R$9.256,00 | R$114.312,00 |

* 1. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

a) assessoria na execução orçamentária, atendendo as determinações da lei nº 4320/64 com visitas técnicas periódicas, resguardando a possibilidade de convocação pela administração conforme a necessidade;

b) elaboração dos relatórios da LC nº 101/2000 (LRF) referente ao RREO – relatório resumido de execução orçamentaria; RGF – relatório de gestão fiscal; c) orientação sobre o preenchimento das informações do SIOPE, SIOPS, SICONFI;

d) encerramento de balanço geral;

e) apresentação de relatórios sobre as visitas técnicas realizadas no município, diretamente para o representante titular da contratante;

f) o contratado deverá disponibilizar no mínimo um técnico para visita in loco uma vez por semana, ou quando requisitado os serviços;

g) orientação e acompanhamento na elaboração das peças de planejamento: PLANO PLURIANUAL – PPA; LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIA – LDO E LEI ORÇAMENTARIA ANUAL – LOA.

1.1.2 Receita pública

a) Como estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), qualquer perda de receita deve ensejar a adoção de medidas compensatórias, tanto na receita (quando possível) ou redução, na mesma proporção, das despesas correspondentes levando a uma inevitável redução da oferta de bens e serviços à população.

b) Além dos procedimentos contábeis, os serviços de consultoria nas receitas deverão levar em conta estudos prospectivos da sua efetiva realização como condição necessária para dar suporte às despesas, principalmente, as despesas de natureza permanente e de caráter continuado, detectar as perdas e a possibilidade de déficits futuros, e qual o impacto das perdas em termos de fornecimento de bens e serviços.

1.1.3 Despesa pública

a) Os serviços deverão compreender as orientações necessárias ao cumprimento dos preceitos e requisitos legais da despesa pública: utilidade; possibilidade contributiva; discussão pública; oportunidade; legitimidade e legalidade, objetivando evitar possíveis sanções administrativas e penais à Administração Municipal.

1.1.4 Créditos Orçamentários

a) A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto controle dos créditos orçamentários previstos na Lei Orçamentária para a realização de despesas, o cumprimento à Lei nº 4.320/64 e demais determinações do Tribunal de Contas do Estado.

1.1.5 Lançamentos contábeis

a) A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto registro dos lançamentos contábeis, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, e que os lançamentos contábeis estejam suportados em documentação hábil e idôneo.

1.1.6 Início e encerramento de exercícios

a) A proponente vencedora deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.

b) Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao fechamento do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.

1.1.7 Apoio na elaboração dos balancetes mensais

a) A proponente vencedora deverá promover o acompanhamento e orientação na elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados.

1.1.8 Elaboração do balanço geral

a) A consultoria deverá orientar quanto à preparação das peças que compõem o balanço geral dos exercícios, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

1.1.9 Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal

a) A proponente vencedora deverá promover orientações aos técnicos municipais, quando pertinente, sobre os aspectos que podem influenciar a elaboração, correção e prazos para publicações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal no âmbito municipal.

1.1.10 Planejamento orçamentário

a) Para esta atividade, a consultoria deverá discutir em conjunto com a equipe técnica as Finanças Públicas à luz das necessidades do Município, destacando a importância do planejamento com enfoque na elaboração do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

b) Os serviços deverão ser prestados por empresa com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e que possua profissional de nível superior graduado em Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho (CRC).

c) A empresa contratada prestará suporte técnico nas seguintes modalidades: d) Efetuar suporte técnico presencial, nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos, com formação em Ciências Contábeis indicados na equipe técnica da licitante, de no mínimo 32 horas mensais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

e) O suporte técnico presencial previsto no subitem anterior deverá ser realizado no mínimo 04 (quatro) visita mensal.

f) Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência, para comparecimento junto a Prefeitura.

g) A empresa contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, fax, e-mail, sem limite de consultas, de segunda a sexta feira, emitindo parecer técnico em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

h) Efetuar suporte técnico por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados do Município, durante o horário de funcionamento da Prefeitura.

i) Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados.

* 1. **As proponentes que cotarem os valores acima do preço de referência serão automaticamente desclassificadas.**
  2. A proponente vencedora deverá ter disponibilidade de tempo imediato para exercer as atividades previstas.

1. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1**. Não poderão participar da presente licitação:

a. Empresas reunidas em consórcio;

b. Empresa suspensa de contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública;

c. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d. Concordatário (a), em processo falimentar ou recuperação judicial;

e. Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

1. **DA HABILITAÇÃO**
   1. Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope lacrado, contendo a seguinte indicação:

|  |
| --- |
| **MUNICÍPIO DE IBIAM/SC**  **TOMADA DE PREÇO Nº 027/2023**  **(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)**  **ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO** |

* 1. Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:
     1. Documentação de Qualificação Econômico-Financeira:

1. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação; a.1. Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial;
   * 1. Documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista:
2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;
3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
4. Certidão Negativa de Débitos Estadual - do domicílio ou sede da Proponente;
5. Certidão Negativa de Débitos Municipal - do domicílio ou sede da Proponente;
6. Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
   * 1. Documentação de Habilitação Jurídica:
8. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e suas últimas alterações;
   * 1. Documentação de Qualificação Técnica:
9. Apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público, que comprove que o licitante forneceu, a qualquer tempo, serviços compatíveis em características e quantidades com objeto licitado. Obs.: Caso o atestado não informe o prazo de validade, serão aceitos atestados emitidos até 06 (seis) meses imediatamente anteriores à data de sua apresentação;
10. Certificado de Registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), da região onde se localiza a sede da licitante;
11. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.
    * 1. Documentação Complementar:
12. Certificado de Registro Cadastral – CRC atualizado fornecido pelo Município;
13. Nome do responsável técnico, com vínculo empregatício ou como sócio da licitante, bem como comprovação de seu registro junto ao conselho de classe competente.
    1. . A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que ainda se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.
    2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar no envelope de Habilitação os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação constante do item 6.2.2 acima, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.
       1. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
    3. Os documentos devem apresentar prazo de validade e deverão estar vigentes na data de sua apresentação e poderão ser entregues em original ou por processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da administração municipal de Ibiam.
       1. Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação;
14. DA PROPOSTA TÉCNICA
    1. Toda a documentação referente a proposta técnica deverá ser entregue em envelope lacrado, contendo a seguinte indicação:

|  |
| --- |
| **MUNICÍPIO DE IBIAM/SC**  **TOMADA DE PREÇO Nº 027/2023**  **(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)**  **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA** |

* 1. A licitante deverá apresentar no envelope número 2, a proposta técnica, a qual será composta pelos documentos mencionados nos itens 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 e 4.7.
  2. Relação nominal dos componentes da Equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento e execução do objeto, indicando sua formação acadêmica.
  3. Prova do vínculo profissional dos componentes da equipe técnica com a licitante, por meio de cópia autenticada em cartório dos registros na carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, quando este não for sócio da empresa, ou CTPS Digital.
  4. Prova do registro do profissional na respectiva entidade de classe, mediante cópia autenticada do mesmo, para todos os integrantes da equipe técnica.
  5. Cópia (verso e anverso) autenticada dos diplomas e/ou certificados dos profissionais componentes da equipe técnica, devidamente registrado no Ministério da Educação.
  6. Currículo dos respectivos profissionais relacionados na equipe técnica, os quais deveram conter identificação, escolaridade e experiência na realização do objeto do presente certame.

1. DA PROPOSTA DE PREÇOS
   1. A proposta financeira deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

|  |
| --- |
| **MUNICÍPIO DE IBIAM/SC**  **TOMADA DE PREÇO Nº 027/2023 (RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)**  **ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇO** |

* 1. A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

1. Ser apresentada proposta financeira, mencionando o preço global para a execução dos serviços, objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material/insumos, mão de obra, inclusive o BDI (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.), conforme modelo – Anexo II. Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.
2. Síntese metodológica da execução do objeto;
3. Planilha de quantitativos e custos unitários.
4. Conter o nome do proponente, telefone, e-mail, endereço, o nº. do CNPJ e da Inscrição Estadual e/ou Municipal;
5. Suas folhas devem estar assinadas e rubricadas pelo seu representante legal;
6. Conter discriminados em moeda corrente nacional os preços dos itens limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;
   1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data aprazada para a sua entrega.
   2. Serão motivos passíveis para desclassificação das propostas, as que:
7. Não estiverem assinadas pelo proprietário e/ou o representante legal não contiver poderes para assina-la no momento;
8. Contiverem preços ilegíveis, ou seja, quando o preço unitário e o preço total não forem passíveis de leitura e entendimento;
   1. Havendo proposta com valores considerados inexequíveis ou acima do valor de mercado, a Comissão de Licitação poderá solicitar justificativa de tais valores para avaliação da capacidade de realização do fornecimento, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com o mercado.
   2. Havendo propostas com preços contendo mais de duas casas decimais, serão consideradas apenas duas, desprezando-se as demais.
   3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, e havendo divergências entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e na divergência entre o valor unitário por extenso e o valor numérico, prevalecerá o menor.
9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
   1. Recebidos os envelopes, na data e horário designado, a Comissão de Licitações passará à apreciação da fase de habilitação.
   2. Aberto o envelope de número 01 (habilitação), os documentos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitações e pelos representantes das licitantes, credenciados.
   3. A seguir, a Comissão de Licitações, julgando terem sido atendidas as exigências do edital, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos.
   4. Ao ser declarada inabilitada a licitante, serão devolvidos, fechados, os envelopes das propostas técnica e financeira, mediante consignação em ata.
   5. O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de ”TÉCNICA E PREÇO”, sendo classificadas, as propostas, em ordem decrescente de Nota Final.
   6. Encerrada a fase de habilitação, iniciar-se-á a de classificação, procedendo-se a abertura dos envelopes das propostas técnicas, julgamento e atribuição de pontuação e nota técnica final, pertinentes as licitantes habilitadas.
   7. Para critério de julgamento serão admitidos somente diplomas de Contabilidade, Direito e Administração. As propostas técnicas serão julgadas tendo por base o seguinte critério:
      1. Formação acadêmica da EQUIPE TÉCNICA, para a qual será atribuída pontuação técnica, conforme abaixo, limitada a 40 (quarenta) pontos:
10. pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização nas áreas de contabilidade pública, auditoria, pericia tributária e outros relacionados ao setor público = 3 (três) pontos;
11. pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado em contabilidade pública, auditoria, pericia tributária e outros relacionados ao setor público = 4 (quatro) pontos;
12. pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado em de contabilidade pública, auditoria, pericia tributária e outros relacionados ao setor público = 5 (cinco) pontos.
13. Certificado de treinamento junto ao Tribunal de Contas de Santa Catarina = 3 (três pontos);
14. Experiência profissional em contabilidade pública e assessoria contábil

- até 04 anos = 3 pontos

- Acima de 04 anos = 5 pontos

f. Acervo Técnico compatível com objeto

-1(um) atestado = requisito obrigatório

- 2(dois) até 3(três) atestados = 3(três) pontos.

- Acima de 4 (quatro)= 5 (cinco) pontos

Parágrafo único – a experiência profissional em contabilidade pública, assessoria contábil, administrativa, financeira , orçamentária, patrimonial, compras e licitações será demonstrada mediante apresentação de Atestados, Certidão, Declaração e ou Contratos firmados com órgãos públicos, que ateste a atuação do contador sócio da empresa ou de componentes do seu quadro na área, sendo computado por cada ano de serviços prestados.

* + 1. Os pontos serão computados uma única vez, não cumulativos, por profissional.
    2. Depois de apurada a pontuação técnica, será calculada a nota técnica das propostas a qual resultará da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas pela maior pontuação técnica encontrada entre todas.
    3. Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula: NT = (100 x PT) / MPT

Onde:

NT = Nota Técnica.

PT = Pontuação técnica da proposta em análise;

MPT = Maior pontuação técnica obtida pelas licitantes.

Observação: A nota técnica – NT - aproveitará duas casas decimais, desprezando as demais.

* + 1. Caso a proposta técnica seja desclassificada, não será aberto o envelope número 3 (proposta financeira), o qual será devolvido mediante registro em ata;
  1. Encerrada a fase de classificação das propostas técnicas, a Comissão passará a abertura dos envelopes de número 3 – Proposta de Preços, daquelas licitantes que tiveram sua proposta técnica classificada.
  2. Proceder-se-á a abertura, julgamento e atribuição da nota de preço às propostas financeiras.
     1. Serão passíveis de desclassificação, as propostas de preço que:
  3. Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;
  4. contiverem qualquer limitação ou condição divergente deste edital;
  5. apresentarem preços e prazos superiores aos estabelecidos neste edital;
  6. A NOTA DE PREÇO atribuída à proposta financeira de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir: NP = (100 x MPP) / VPA.

Onde:

NP = Nota de Preço;

MPP = Menor Preço Proposto;

VPA = Valor da Proposta em Análise.

Observação: A Nota de Preço – NP – aproveitará duas casas decimais, desprezando as demais.

* 1. Após apurada a nota de preço, a Comissão passará à apuração da NOTA FINAL, a qual será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NT) e na proposta financeira (NP), obedecendo à seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

Razão:

Proposta Técnica = 60% (sessenta por cento);

Proposta de Preço = 40% (quarenta por cento);

Total = 100% (cem por cento).

Fórmula: NF = [(60 x NT) + (40 x NP)] / 100

Onde:

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NT = Nota Técnica da empresa em questão.

NP = Nota de Preços da empresa em questão.

Observação: A Nota Final – NF - será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

* 1. Após o cálculo da Nota Final de cada licitante habilitada e classificada para tal, far-se-á a ordenação decrescente.

1. CRITÉRIO DE DESEMPATE
   1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 05% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
   2. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.
   3. Ocorrendo o empate, na forma do item 7.2, proceder-se-á da seguinte forma:
2. A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da Nota Final inferior em até 5% (cinco por cento) da proposta de menor valor, pela ordem decrescente.
3. Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta financeira que resulte nota final superior a maior nota final até então, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes.
4. Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com proposta financeira com valores iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta financeira, na forma das alíneas anteriores.
   1. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfazer as exigências do item 9.3 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor das propostas de Técnica e Preço originariamente com a maior Nota Final.
   2. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.
5. DOS RECURSOS
   1. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.
   2. O prazo para a interposição de recursos em face das decisões da Comissão de Licitação, relativas ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.
   3. Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 8.2, no Setor de Protocolo, durante o horário de expediente de segunda a sexta, das 07:30 às 11:30 hs e das 13:00 as 17:00 hs.
   4. Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e na forma prevista no item 8.3.
   5. Não serão aceitos recursos ou contrarrazões, apresentados fora do prazo.
   6. Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.
   7. A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de licitação, é irrecorrível.
   8. Os prazos previstos nos itens 8.6 e 8.7 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.
6. DOS PRAZOS E SERVIÇOS
   1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após homologação, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação.
   2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito a forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
   3. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação.
   4. O licitante vencedor deverá obedecer às obrigações descritas na Minuta de Contrato - ANEXO I deste edital, sob pena de rescisão do contrato decorrente da homologação desta licitação.
   5. Serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora as obrigações sociais de proteção aos profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução do objeto licitado, incluindo salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas e quaisquer outros que se fizerem (como deslocamento, estadia, alimentação) necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste edital.
   6. Após assinatura do contrato a empresa terá o prazo de 03 (três dias) para iniciar as atividades objeto do presente certame.
   7. O prazo de validade do contrato é até 31/12/2024, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo da lei 57, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93.
7. DAS PENALIDADES
   1. Decorridos 05 (cinco) dias de atraso na assinatura do contrato, poderá o Município dá-lo por rescindido, obrigando a CONTRATADA ao pagamento da multa de 10 % sobre o valor do contrato, sem ônus da ação cabível para ressarcimento de prejuízo decorrente da inadimplência.
   2. Ressalvados os casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados, serão aplicadas as seguintes penalidades à CONTRATADA, no caso de inadimplência contratual:
8. Multa de R$ 500,00 por dia de atraso, limitado a 30% do valor do contrato;
9. Em caso de tolerância, após os primeiros 10 (dez) dias de atraso, e não rescindindo o Contrato, se este atraso for repetido, O MUNICÍPIO aplicará multa em dobro.
10. Advertência;
11. Suspensão do direito de licitar, junto ao Município;
12. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição;
    1. As multas pecuniárias aqui estabelecidas serão recolhidas na Tesouraria Município, sito na Travessa Leoniza Carvalho Agostini, nº 20, Ibiam - SC.
13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
    1. O pagamento será efetuado Conforme Decreto de desembolso financeiro N. 3994/2022 e alterações posteriores, mediante apresentação de relatório mensal circunstanciado e da respectiva Nota Fiscal devidamente aprovada e fiscalizada por servidor público responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados.
    2. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão estar acompanhadas da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço.
    3. A despesa com o objeto da presente licitação correrá por conta de dotações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício financeiro de 2023 e subsequentes, se for o caso.

Órgão Orçamentário: Poder Executivo

Unidade Orçamentária: Secretaria de Administração e Finanças

Red.: 7 fonte 1500

Detalhamento 33903599 – Outros serviços de consultoria

* 1. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
   1. Esta licitação será processada e julgada com observância da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, entre outras que se julgarem necessárias.
   2. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.
   3. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados, e os membros da Comissão de Licitações.
   4. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.
   5. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93.
   6. A empresa vencedora da presente licitação, se desistir de prestar o serviço licitado, poderá, a critério da Administração, ser suspensa do direito de licitar, pelo prazo de 02 (dois) anos independente das medidas judiciais cabíveis.
   7. A empresa vencedora terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para assinar o contrato, sob pena da perda do direito ao objeto desta licitação.
   8. Ao Prefeito fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular a presente licitação, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos a reclamação ou indenização.
   9. Atuará como gestor dos contratos, o Secretário de Administração. Como fiscal do contrato, atuará a servidora Flávia Lenita Pelentir e como fiscal substituta a servidora Carmelita C. Tragancin.
   10. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

ANEXO I – Minuta do Contrato;

ANEXO II – Modelo de “Carta Proposta”;

ANEXO III – Modelo de declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação e aceitado edital;

ANEXO IV - Carta de Credenciamento;

ANEXO V - Declaração de que não emprega menor de 18 anos na forma da lei.

* 1. Fica eleito o foro da Comarca de Tangará para dirimir qualquer questão contratual.
  2. Os casos omissos ou não regulados pelo presente Edital serão decididos à luz dos princípios que informam o Direito Administrativo e lei de licitações.

Informações serão prestadas aos interessados no horário de expediente de segunda a sexta, das 7:30hs às 11:30hs, e das 13:00 as 17:00 no Setor de Licitações pelo fone (49)3534-0014 ou através do e-mail licita@ibiam.sc.gov.br.

Ibiam, 26 de dezembro de 2023.

Joares Trevisol

PREFEITO MUNICIPAL

**Sergio Carlos Balbinote**

**Advogado – OAB/SC 18.391**

**ANEXO I**

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 0162/2023**

**TOMADA DE PREÇOS N. 027/2023**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º: .........**

Contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, celebrado entre o MUNICÍPIO DE IBIAM, ESTADO DE SANTA CATARINA, e......................................................., autorizado através do Processo n. 0162/2023 e Licitação n. 027/2023, modalidade TOMADA DE PREÇOS, ficando as partes sujeitas, além do presente contrato, aos ditames do edital de licitação declinado e da Lei 8.666/93.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE IBIAM

CNPJ-MF nº. 01.612.745/0001-74

Endereço: Travessa Leoniza Carvalho Agostini, nº 20 – Ibiam – CEP 89652-000

Representada por: Joares Trevisol

**CONTRATADA**:

CNPJ:

Endereço:

Representada por:

**O presente contrato rege-se pela Lei nº 8.666/93 e pelas normas do Edital de Licitação nº 027/2023 – MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS, e Processo Administrativo n. 0162/2023.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

* 1. O presente processo tem por objeto SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA, PATRIMONIAL, COMPRAS E LICITAÇÕES.
  2. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

a) assessoria na execução orçamentária, atendendo as determinações da lei nº 4320/64 com visitas técnicas periódicas, resguardando a possibilidade de convocação pela administração conforme a necessidade;

b) elaboração dos relatórios da LC nº 101/2000 (LRF) referente ao RREO – relatório resumido de execução orçamentaria; RGF – relatório de gestão fiscal; c) orientação sobre o preenchimento das informações do SIOPE, SIOPS, SICONFI;

d) encerramento de balanço geral;

e) apresentação de relatórios sobre as visitas técnicas realizadas no município, diretamente para o representante titular da contratante;

f) o contratado deverá disponibilizar no mínimo um técnico para visita in loco uma vez por semana, ou quando requisitado os serviços;

g) orientação e acompanhamento na elaboração das peças de planejamento: PLANO PLURIANUAL – PPA; LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIA – LDO E LEI ORÇAMENTARIA ANUAL – LOA.

1.1.2 Receita pública

a) Como estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), qualquer perda de receita deve ensejar a adoção de medidas compensatórias, tanto na receita (quando possível) ou redução, na mesma proporção, das despesas correspondentes levando a uma inevitável redução da oferta de bens e serviços à população.

b) Além dos procedimentos contábeis, os serviços de consultoria nas receitas deverão levar em conta estudos prospectivos da sua efetiva realização como condição necessária para dar suporte às despesas, principalmente, as despesas de natureza permanente e de caráter continuado, detectar as perdas e a possibilidade de déficits futuros, e qual o impacto das perdas em termos de fornecimento de bens e serviços.

1.1.3 Despesa pública

a) Os serviços deverão compreender as orientações necessárias ao cumprimento dos preceitos e requisitos legais da despesa pública: utilidade; possibilidade contributiva; discussão pública; oportunidade; legitimidade e legalidade, objetivando evitar possíveis sanções administrativas e penais à Administração Municipal.

1.1.4 Créditos Orçamentários

a) A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto controle dos créditos orçamentários previstos na Lei Orçamentária para a realização de despesas, o cumprimento à Lei nº 4.320/64 e demais determinações do Tribunal de Contas do Estado.

1.1.5 Lançamentos contábeis

a) A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto registro dos lançamentos contábeis, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, e que os lançamentos contábeis estejam suportados em documentação hábil e idôneo.

1.1.6 Início e encerramento de exercícios

a) A proponente vencedora deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.

b) Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao fechamento do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.

1.1.7 Apoio na elaboração dos balancetes mensais

a) A proponente vencedora deverá promover o acompanhamento e orientação na elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados.

1.1.8 Elaboração do balanço geral

a) A consultoria deverá orientar quanto à preparação das peças que compõem o balanço geral dos exercícios, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

1.1.9 Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal

a) A proponente vencedora deverá promover orientações aos técnicos municipais, quando pertinente, sobre os aspectos que podem influenciar a elaboração, correção e prazos para publicações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal no âmbito municipal.

1.1.10 Planejamento orçamentário

a) Para esta atividade, a consultoria deverá discutir em conjunto com a equipe técnica as Finanças Públicas à luz das necessidades do Município, destacando a importância do planejamento com enfoque na elaboração do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

b) Os serviços deverão ser prestados por empresa com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e que possua profissional de nível superior graduado em Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho (CRC).

c) A empresa contratada prestará suporte técnico nas seguintes modalidades: d) Efetuar suporte técnico presencial, nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos, com formação em Ciências Contábeis indicados na equipe técnica da licitante, de no mínimo 32 horas mensais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

e) O suporte técnico presencial previsto no subitem anterior deverá ser realizado no mínimo 04 (quatro) visita mensal.

f) Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência, para comparecimento junto a Prefeitura.

g) A empresa contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, fax, e-mail, sem limite de consultas, de segunda a sexta feira, emitindo parecer técnico em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

h) Efetuar suporte técnico por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados do Município, durante o horário de funcionamento da Prefeitura.

i) Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

2.1 O presente contrato vigorará até 31/12/2024, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado e sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme dispõe o art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 O valor do contrato é de R$...............(............................)

3.2.1 Os pagamentos dos serviços serão efetuados conforme cronograma de desembolso financeiro, Decreto 3994/2022.

**3.4** No preço ajustado entre as partes estão inclusas todas as despesas que possam influir nos custos, tais como: alimentação dos profissionais, despesas com custo, instalação, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos, máquinas, materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços.

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A presente despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão Orçamentário: Poder Executivo

Unidade Orçamentária: Secretaria de Administração e Finanças

Red.: 7 fonte 1500

Detalhamento: 33903599- Outros Serviços de consultoria

**CLÁUSULA QUINTA: DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

I - Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do material entregue, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprias falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

II - Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste contrato.

**CLÁUSULA SEXTA DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

I - A CONTRATADA assumirá responsabilidade pela entrega do objeto, bem como por quaisquer danos decorrentes da entrega, causados à esta Municipalidade ou à terceiros.

II - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

**CLÁUSULA SETIMA: DA FISCALIZAÇÃO**

A execução deste Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por GESTOR E FISCAL, sendo estes respectivamente, Sr. Alcindo Perosa e Sra. Flávia Lenita Pelentir e como fiscal substituta a servidora Carmelita C. Tragancin.

**CLÁUSULA OITAVA: PENALIDADES E DA RESCISÃO**

**8.1 DAS PENALIDADES**

I - À Contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades, isolada e conjuntamente:

Nos termos do artigo 7° da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

**8.2 RESCISÃO DO CONTRATO**

8.2.1 O Contrato poderá ser rescindido a critério da Contratante, sem que à Contratada caiba qualquer indenização ou reclamação, nos seguintes casos:

8.2.1.1 Inobservância das especificações acordadas e/ou rejeição do material na inspeção e recebimento.

8.2.1.2 Inadimplência de qualquer cláusula contratual e/ou da proposta ofertada.

8.2.1.3 Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, concordata preventiva da fornecedora, requeridas, homologadas ou decretadas.

8.2.2. A Contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, de que trata o Art. 77 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA: DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento).**

9.2. Fica o presente contrato vinculado ao Edital de Licitação nº 027/2023, modalidade TOMADA DE PREÇOS.

9.3 DO FORO **-** Para questões decorrentes da execução deste termo de contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Tangará, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim acordarem, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, perante duas testemunhas abaixo assinadas.

IBIAM – SC...........de ........................... de 2023.

CONTRATANTE

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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

### Rosinei Ceron Carmelita Chiesa Tragancin

### CPF – 004.918.899-25 CPF: 490.157.709-30

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

Sergio Carlos Balbinote

Advogado – OAB/SC 18.391

**ANEXO** **II**

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 0162/2023**

**TOMADA DE PREÇOS N. 027/2023**

MODELO DE “CARTA PROPOSTA”–

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Apresentamos nossa proposta para .........(objeto do edital).

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:.................................

CNPJ:............................ INSCRIÇÃO ESTADUAL:.................................. ENDEREÇO e TELEFONE: ....................................................................... AGÊNCIA e NÚMERO DE CONTA BANCÁRIA .................................... TELEFONE:...................................................................................................

E-MAIL:..........................................................................................................

1. CONDIÇÕES GERAIS
   1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório, bem assim, estar ciente de que neste ato deverá estar regular com a Seguridade Social (INSS) e FGTS, além de atender a todas as demais exigências de habilitação que rege a presente licitação e seus anexos integrantes, mantendo todas as condições até o término do futuro contrato.
   2. Na hipótese de nossa empresa sair vencedora desta licitação o contrato será assinado por ...............................................(nome/cargo/qualificação).
2. DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO OFERTADO
   1. (DESCREVER CONFORME O DESCRITIVO DO OBJETO DO EDITAL, COM TODAS AS CARACTERÍSTAS QUE A EMPRESA PROPÕE).
3. PREÇO
   1. O preço mensal desta proposta, é de R$ ...............(........) mensais, totalizando no prazo de 12 (doze) meses o montante de R$ ...............(........), inclusos os custos previstos no edital, já considerados os eventuais descontos concedidos, não havendo qualquer outro valor a ser exigido do Contratante;
   2. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a contar desta data.

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

Assinatura e Carimbo/ Representante da empresa

**ANEXO III**

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 0162/2023**

**TOMADA DE PREÇOS N. 027/2023**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DOCUMENTOS E QUE TOMOU CONHECIMENTO DO EDITAL.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sediada na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DECLARA que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

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

**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**Carimbo da Empresa**

**ANEXO IV**

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 0162/2023**

**TOMADA DE PREÇOS N. 027/2023**

**CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o (a) Sr (a). .............................., portador da Cédula de Identidade nº .................. e inscrito (a) no CPF sob n........................., a participar da licitação instaurada pelo Município de IBIAM, na modalidade Tomada de Preços nº 027/2023, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ..............................., CNPJ nº ................................, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

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

**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**Carimbo da Empresa**

# ANEXO XV

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 0162/2023**

**TOMADA DE PREÇOS N. 027/2023**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_\_ (razão social da Empresa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Art. 27, V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9854/97, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos , em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

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

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE