

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº06/2017

PROCESSO Nº 95/2017

TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO

1- PREÂMBULO:

1.1. O PREFEITO MUNICIPAL DE RODEIO BONITO, RS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal 8.666/93, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que as **09 horas do dia 18 de dezembro de 2017**, no setor licitações desta Prefeitura, localizada na Av. do Comércio, nº 196, Centro, RODEIO BONITO/RS, se reunirá a Comissão de Licitações, designados pela Portaria nº 54/2017, de 10 de janeiro de 2017, com a finalidade de receber documentos de habilitação e propostas, da **Tomada de Preços nº 06/2017**, do tipo MENOR PREÇO, visando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados nas áreas tributária e de fiscalização, conforme descritos no objeto desta licitação.

2 - SUPORTE LEGAL:

2.1. A presente licitação será regida pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações e Lei Complementa nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

3- DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de assessoria e de consultoria nas áreas tributária e de fiscalização, conforme descritos no Termo de Referência do Anexo I deste Edital.

Os serviços deverão ser executados incluindo o acompanhamento e assessoramento personalizado nas dependências da Prefeitura de Rodeio Bonito durante o horário comercial, com, no mínimo, 02 (duas) visitas mensais nos turnos matutino e vespertino, cujas datas poderão ser previamente definidas entre as partes. O profissional da contratada também deverá ficar à disposição do Município, durante o horário comercial durante todo o período de vigência do contrato, para dirimir toda e qualquer dúvida e prestar as orientações necessárias, através dos meios usuais de comunicação disponíveis. Para maior eficácia e produtividade, alguns serviços poderão ser realizados no escritório da Contratada que deverá dispor de estrutura para atendimento em qualquer horário.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitações no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, contendo a seguinte inscrição:

AO MUNICIPIO DE RODEIO BONITO-RS

TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017

ENVELOPE Nº 01 DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

AO MUNICIPIO DE RODEIO BONITO-RS

TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017

**ENVELOPE Nº 02 PROPOSTA FINANCEIRA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)**

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 Para participar desta licitação, as empresas interessadas deverão estar cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Município de RODEIO BONITO/RS, **até às 17 horas do dia 15 de dezembro de 2017.**

5.2 Para efetuar o cadastro junto ao Município de RODEIO BONITO/RS, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.2 – HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa da fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa da fazenda estadual;
- e) Certidão conjunta negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo a regularidade previdenciária;
- f) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.2.3 – HABILITAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de Regularidade Cadastral junto ao CRC em nome da licitante;
- b) Certidão de Regularidade Profissional junto ao CRC e OAB em nome do(s) profissional(is) indicados pela licitante. O(s) profissional(is) indicado pela licitante deverá fazer parte do quadro social da empresa ou no caso de pertencer ao quadro funcional, deverá obrigatoriamente apresentar vínculo de trabalho com a empresa, através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, devidamente assinada.
- c) Atestado técnico fornecido por ente público municipal, com reconhecimento de firma, emitido em favor da licitante nos últimos 5 (cinco) anos, comprovando a execução de serviços de consultoria na área tributária;
- d) Atestado técnico que comprove prestação de serviços relacionados com a coordenação dos

trabalhos de fiscalização do ISS devido sobre os serviços relacionados com a atividade de construção civil, instituições financeiras e cartórios extrajudiciais, com reconhecimento de firma, emitido por ente público municipal;

e) Atestado técnico que comprove prestação de serviços relacionados com a coordenação dos trabalhos de estudo e elaboração de projeto de lei complementar que dispõe sobre a reforma da legislação tributária municipal, com reconhecimento de firma, emitido por ente público municipal.

5.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício de 2016, ou balanço de abertura para empresas constituídas no exercício de 2017.

b) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

5.3 Caso alguma das certidões constantes no Certificado de Registro Cadastral do Município de RODEIO BONITO/RS tenha sua data de validade expirada entre o prazo para cadastro e o dia aprazado para abertura dos envelopes, a licitante deverá anexar os novos documentos com validade atualizada no envelope de habilitação.

5.4 Os documentos poderão ser apresentados nos originais ou em fotocópias autenticadas por um tabelião, ou por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 O envelope n.º 01 deverá conter os seguintes documentos:

a) Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de RODEIO BONITO/RS, devidamente atualizado com todas as certidões dentro do prazo de validade;

b) Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, de Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante.

c) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública.

d) A microempresa ou empresa de pequeno porte que pretender utilizar os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, disciplinados neste edital, deverá apresentar, *comprovante de sua situação, através de documento de enquadramento como ME ou EPP, fornecido pela Junta Comercial da sede da licitante. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte devidamente averbada no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando seu enquadramento nas hipóteses da Lei Complementar nº 123/2006.*

e) As Microempresas e Empresas de pequeno porte também deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de regularidade fiscal, mesmo apresentando alguma restrição.

f) Cada licitante poderá se fazer representar na Licitação por uma única pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de

carta de credenciamento ou procuração, prevendo amplos poderes de representação, inclusive e especialmente com poderes específicos para interposição e desistência de recursos e para o recebimento de comunicações ou notificações e assinatura de documentos da licitação e contrato, constando o endereço para envio das intimações, estando o subscritor da carta de credenciamento ou procuração devidamente identificado.

g) A instituição de representante perante a Comissão Permanente de Licitação será realizada no ato da entrega do Envelope nº 1, devendo o representante se identificar perante a Comissão, apresentando documento que possibilite a sua identificação e cópia autenticada do Contrato Social da licitante, acompanhado da carta de credenciamento ou procuração nos casos que não seja sócio com poderes de gerência, que serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

h) A não apresentação ou incorreção dos documentos aqui mencionados não inabilitará a licitante, mas o representante fica impedido de se manifestar ou responder pela empresa.

i) Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais, publicações de órgãos da imprensa oficial e na forma da lei, ou ainda poderão ser autenticados por servidor do Município de RODEIO BONITO/RS, com poderes para tal.

7 - DA PROPOSTA FINANCEIRA

7.1 O envelope n.º 02 deverá conter a proposta com:

a) A Proposta Financeira, mencionando o valor mensal para a execução dos serviços constantes no objeto desta licitação. Na proposta financeira deverão estar especificados todos os serviços constantes no objeto licitado.

OBSERVAÇÕES:

I - O prazo de validade da proposta financeira deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data determinada para abertura das propostas;

II - Quaisquer inserções que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o presente Edital;

III - Os valores deverão ser apresentados com no máximo 2 (duas) casas decimais, em moeda corrente nacional;

IV - Os preços já deverão estar onerados dos impostos ou encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais e deduzidos de eventuais descontos ou quaisquer outras vantagens.

7.2. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) Razão social da empresa;

b) Descrição do objeto desta licitação;

c) Preço unitário mensal, indicado em moeda corrente nacional, onde deverá estar incluída qualquer vantagem, abatimento, imposto, taxa e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços superiores a R\$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos reais) mensais.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço, com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

8 - DO PROCEDIMENTO

8.1 Recebidos os envelopes, na data e horário designados, a Comissão de Licitações passará à apreciação da fase de habilitação;

8.2 Abertos o envelope da habilitação, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitações, e pelos licitantes presentes.

8.3 A seguir, a Comissão de Licitações, se julgar em condições, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos nos itens 5 e 6 deste Edital.

8.4 Ao declarado inabilitado, será devolvido, fechado, os envelopes da Proposta Financeira, mediante consignação em ata ou, se não tiver o licitante representante autorizado presente, após a homologação, contra recibo.

8.5 Nenhum adendo será admitido nesta fase.

8.6 A seguir, a Comissão de Licitações abrirá os envelopes da Proposta Financeira, rubricando cada folha e colhendo a rubrica dos licitantes presentes, que poderão examinar as informações.

8.7 Qualquer documento apresentado com inverdade de informações ou comprovada sua falsidade, gerará a automática desclassificação da licitante, independente da fase que se encontre o julgamento.

8.8 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.

8.9 Os prazos para impugnação do presente Edital são os constantes do art. 41 e parágrafos da Lei Federal 8.666/93.

8.10 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar da licitação até o julgamento e decisão.

9 - DO JULGAMENTO

9.1 O julgamento será realizado pela Comissão de Licitações, considerando vencedora a proposta com menor preço mensal, respeitado os critérios e determinações do presente Edital na escolha da proposta mais vantajosa para o Município.

9.2 Em caso de empate de duas ou mais propostas, obedecido o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei n. 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

9.3 Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

9.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação, as que contiverem opções de preços alternativos, as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a gerar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

10 – DO PAGAMENTO

10.1 Não serão permitidos adiantamentos de pagamentos.

10.2 A despesa com a execução dos serviços, objeto do presente Edital, ocorrerá por conta de dotações orçamentárias próprias, previstas nas respectivas leis de orçamento vigente em cada exercício financeiro de vigência do contrato.

10.3. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º dia do mês subsequente, devendo a empresa licitante apresentar relatório e nota fiscal dos serviços prestados.

11- DO REAJUSTE

11.1. O valor cotado pela empresa vencedora será fixo não podendo sofrer qualquer espécie de reajuste.

12 – DOS SERVIÇOS

12.1. Serão obrigações da Licitante vencedora:

I - Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital e do contrato decorrente;

II - Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;

III - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

IV - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

V - Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados;

VI - Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços ou que possa comprometer a sua qualidade;

VII - Acatar as normas de acesso de pessoal às instalações do município ou de seus usuários;

VIII - Solicitar autorização com antecedência, sempre que for necessária a execução dos serviços fora do horário normal de expediente da Administração, pois dependerá de prévia autorização da Administração para a entrada e/ou permanência dos funcionários da licitante vencedora;

IX - Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes.

13 - DOS PRAZOS

13.1. A administração, depois de homologado o processo, convocará a licitante vencedora para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

13.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada pela empresa licitante.

14 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços deverão ser executados incluindo o acompanhamento e assessoramento personalizado nas dependências da Prefeitura de RODEIO BONITO durante o horário comercial, com, no mínimo, 02 (duas) visitas mensais nos turnos matutino e vespertino, cujas datas poderão ser previamente definidas entre as partes. O profissional da contratada também deverá ficar à disposição do Município, durante o horário comercial durante todo o período de vigência do contrato, para dirimir toda e qualquer dúvida e prestar as orientações necessárias, através dos meios usuais de comunicação disponíveis. Para maior eficácia e produtividade, alguns serviços poderão ser realizados no escritório da Contratada que deverá dispor de estrutura para atendimento em qualquer horário.

14.2. As Secretarias Municipais da Administração e da Fazenda, ficarão responsáveis pela gestão, andamento e fiscalização dos serviços contratados.

15 – DAS PENALIDADES

15.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições da presente Tomada de Preços ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

a) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

a.1) Advertência;

a.2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplido;

a.3) Suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

a.4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

15.2 Na aplicação das penalidades previstas no presente Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

15.3 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

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

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A empresa vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação.

16.2 O atraso na execução dos serviços, acarretará em multas previstas no termo contratual;

16.3 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação e proposta exigidas e não apresentadas na reunião de recebimento;

16.4 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;

16.5 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas e apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e o contrato os licitantes ou seus representantes presentes à reunião e os membros da Comissão de Licitações;

16.6 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação não serão admitidos à licitação os participantes retardatários;

16.7 A empresa vencedora da presente licitação, se desistir de prestar os serviços licitados, poderá, a critério da Administração, ser suspensa do direito de licitar, pelo prazo de 02 (dois) anos, independentemente das medidas judiciais cabíveis;

16.8 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;

16.9 O presente Edital poderá ser obtido, junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de RODEIO BONITO - RS.

16.10. São anexos e parte integrante deste Edital:

I – Termo de Referência

II - Modelo de declaração de não empregar menor.

III - Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública.

IV - Minuta do Contrato.

Rodeio Bonito – RS, 30 de novembro de 2017.

José Arno Ferrari
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____ - ____ - ____.

Assessor(a) Jurídico(a)

ANEXO I
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017
TERMO DE REFERÊNCIA

Projeto básico para contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de assessoria e de consultoria nas áreas tributária e de fiscalização.

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria tributária e de fiscalização, envolvendo orientações aos servidores lotados no Departamento de Tributação e Fiscalização na correta aplicação da legislação tributária vigente, orientações e treinamentos na tomada das medidas administrativas necessárias para o desenvolvimento dos Processos Administrativos Tributários (PAT) a serem instaurados contra empresas prestadoras e tomadoras de serviços que atuam e/ou atuam no território do município, em especial nas atividades de construção civil, instituições financeiras, cartórios, dentre outras, acompanhando os processos administrativos até a inscrição em dívida ativa, visando o recebimento dos valores apurados na fase administrativa a título de ISS, não recolhidos ou recolhidos a menor aos cofres públicos municipais de RODEIO BONITO, orientação e assessoramento sobre a atualização do cadastro imobiliário e a planta genérica de valores para fins de incidência do IPTU e ITBI, tudo de acordo com as necessidades e solicitações da administração tributária municipal; realização dos estudos necessários e elaboração da minuta de Projeto de Lei que disporá sobre o novo Código Tributário Municipal, acompanhando inclusive sua tramitação na Câmara Municipal de Vereadores, com posterior regulamentação e aplicação da nova lei após sua regular publicação. Organizar e efetivar treinamentos coletivos ou individuais com os servidores municipais envolvidos nos setores de tributação e fiscalização, sobre assuntos de interesse da área. Avaliar os potenciais de arrecadação própria do município, direcionando esforços e encaminhar as ações necessárias aos fiscais municipais. Prestar e esclarecer todo e qualquer questionamento sobre as mais diversas atividades relacionadas à área tributária e fiscalizatória municipal; e, elaborar pareceres técnicos, quando solicitado.

2. JUSTIFICATIVA:

Atender os preceitos legais que tratam sobre a administração e a competência tributária municipal, em especial, a Constituição Federal, a Lei de Responsabilidade Fiscal e ainda, as disposições contidas na Resolução nº 987/2013, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços deverão ser executados incluindo o acompanhamento e assessoramento personalizado nas dependências da Prefeitura de RODEIO BONITO durante o horário comercial, com, no mínimo, 02 (duas) visitas mensais nos turnos matutino e vespertino, cujas datas poderão ser previamente definidas entre as partes. O profissional da contratada também deverá ficar à disposição do Município, durante o horário comercial durante todo o período de vigência do contrato, para dirimir toda e qualquer dúvida e prestar as orientações necessárias, através dos meios usuais de comunicação disponíveis. Para maior eficácia e produtividade, alguns serviços poderão ser realizados no escritório da Contratada que deverá dispor de

estrutura para atendimento em qualquer horário.

4. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, iniciada a contagem a partir da data da assinatura do contrato. Quando houver interesse público devidamente comprovado, o contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, observado o prazo de aviso prévio de 30 dias.

5. PREÇO DE REFERÊNCIA:

5.1. Para os serviços de que trata esta licitação, somente serão aceitas propostas de até R\$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos reais) mensais, sendo escolhida entre elas a proposta mais vantajosa para a Administração, respeitados e observados todos os itens do edital de licitação.

5.2. A proposta de preços terá validade de 60 (sessenta dias), devendo nesse período ser contratada, caso se apresentar como a mais vantajosa.

5.3. No preço mensal dos serviços deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte, deslocamentos ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

5.4. O valor mensal contrato será fixo não podendo sofrer qualquer tipo de reajuste.

6. FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O valor será pago para a empresa até o 5º dia útil do mês subsequente, sendo que a nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, conter a descrição dos serviços realizados, bem como o nº do contrato, a qual será entregue mensalmente junto à Fazenda Municipal, até o último dia útil do mês referente à prestação de serviços.

6.2. Serão efetuadas retenções sobre o valor dos serviços, de acordo com a legislação aplicável.

José Arno Ferrari
Prefeito Municipal

ANEXO II
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR (MODELO)

..... Inscrito o CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legalportador da Carteira de Identidade nºe CPF nº....., DECLARA, para fins de disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

....., de de 2017.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017

DECLARAÇÃO

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede, por seu representante legal, **DECLARA** nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, para fins do disposto na licitação na modalidade de Tomada de Preços nº 06/2017, da Prefeitura Municipal de RODEIO BONITO - RS, que não há nenhum fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública.

....., de de 2017.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV – TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017
MINUTA DE CONTRATO

I – PARTES:

A – CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RODEIO BONITO/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na na cidade de RODEIO BONITO/RS, inscrito no CNPJ sob o nº, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Senhor, residente e domiciliado na cidade de RODEIO BONITO, portador da CI/RG. Nº e do CPF. Nº, doravante denominado de **CONTRATANTE**.

B – CONTRATADA: A empresa, estabelecida na, cidade de, inscrita no CNPJ sob nº., neste ato representada por, residente e domiciliado na cidade de, inscrito no CPF sob nº., CI. nº.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES LEGAIS

O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho 2002, na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro 2006, na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº. 8.883, de 08 de junho de 1994, e pela Lei nº. 9.648, de 27 maio de 1998, e na Tomada de Preços nº 06/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO.

Constitui o objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria técnica e consultoria, nas áreas tributária e de fiscalização, conforme a seguir descritos:

- Prestação de serviços de consultoria tributária e de fiscalização, envolvendo orientações aos servidores lotados no Departamento de Tributação e Fiscalização na correta aplicação da legislação tributária vigente, orientações e treinamentos na tomada das medidas administrativas necessárias para o desenvolvimento dos Processos Administrativos Tributários (PAT) a serem instaurados contra empresas prestadoras e tomadoras de serviços que atuam e/ou atuam no território do município, em especial nas atividades de construção civil, instituições financeiras, cartórios, dentre outras, acompanhando os processos administrativos até a inscrição em dívida ativa, visando o recebimento dos valores apurados na fase administrativa a título de ISS, não recolhidos ou recolhidos a menor aos cofres públicos municipais de RODEIO BONITO, orientação e assessoramento sobre a atualização do cadastro imobiliário e a planta genérica de valores para fins de incidência do IPTU e ITBI, tudo de acordo com as necessidades e solicitações da administração tributária municipal; realização dos estudos necessários e elaboração da minuta de Projeto de Lei que disporá sobre o novo Código Tributário Municipal, acompanhando inclusive sua tramitação na Câmara Municipal de Vereadores, com posterior regulamentação e aplicação da nova lei após sua regular publicação. Organizar e efetivar treinamentos coletivos ou individuais com os servidores municipais envolvidos nos setores de tributação e fiscalização, sobre assuntos de interesse da área. Avaliar os potenciais de

arrecadação própria do município, direcionando esforços e encaminhar as ações necessárias aos fiscais municipais. Prestar e esclarecer todo e qualquer questionamento sobre as mais diversas atividades relacionadas à área tributária e fiscalizatória municipal; e, elaborar pareceres técnicos, quando solicitado.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:

Os serviços deverão ser executados incluindo o acompanhamento e assessoramento personalizado nas dependências da Prefeitura de RODEIO BONITO durante o horário comercial, com, no mínimo, 02 (duas) visitas mensais nos turnos matutino e vespertino, cujas datas poderão ser previamente definidas entre as partes. O profissional da contratada também deverá ficar à disposição do Município, durante o horário comercial durante todo o período de vigência do contrato, para dirimir toda e qualquer dúvida e prestar as orientações necessárias, através dos meios usuais de comunicação disponíveis. Para maior eficácia e produtividade, alguns serviços poderão ser realizados no escritório da Contratada que deverá dispor de estrutura para atendimento em qualquer horário.

As Secretarias Municipais da Administração e da Fazenda, ficarão responsáveis pela gestão, andamento e fiscalização dos serviços contratados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO.

A execução do presente contrato dar-se-á dentro das condições estabelecidas neste contrato, sendo que a Contratada compromete-se a realizá-lo com zelo, probidade, eficiência e responsabilidade.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1 – A CONTRATANTE, se desejar manifestação escrita da CONTRATADA, formalizará, por forma, as consultas, especificando a matéria a ser examinada e os fatos relevantes que a cercam, adicionando, quando for o caso, documento de suporte.

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

4.3 – A CONTRATADA obriga-se a atender com eficiência e presteza as solicitações que lhe forem encaminhadas pela CONTRATANTE, nos prazos a que se propõe atender, previamente previstos.

4.4 – A CONTRATANTE, ao solicitar a prestação do serviço, combinará com a CONTRATADA o prazo limite para o seu atendimento, em casos de extrema urgência.

4.5 – As respostas às consultas formuladas sempre serão endereçadas ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário da Fazenda.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

5.1. Pela execução do objeto deste contrato, a Contratante pagará a Contratada o valor mensal de R\$, com base na propostas apresentada nos autos da licitação sob a modalidade de Tomada de Preços nº 06/2017.

5.2. O valor será pago para a empresa até o 5º dia útil do mês subsequente, sendo que a nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, conter a descrição dos serviços realizados, bem como o

nº do contrato, a qual será entregue mensalmente junto à Fazenda Municipal, até o último dia útil do mês referente à prestação de serviços.

5.3. Serão efetuadas retenções sobre o valor dos serviços, de acordo com a legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA- DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, iniciada a contagem a partir da data da assinatura do contrato. Quando houver interesse público devidamente comprovado, o contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, observado o prazo de aviso prévio de 30 dias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITO E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.

Parágrafo Primeiro – Constituem obrigações da Contratante:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance e de sua competência, para que a Contratada possa executar os serviços que lhe são afetos;
- c) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade na execução dos serviços, para que a mesma possa saná-las.

Parágrafo Segundo – Constituem obrigações da Contratada:

- a) Executar os trabalhos obedecendo os prazos legais;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado;
- c) Responder pelos vícios e defeitos dos serviços e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes dos serviços contratados;
- d) Entregar os serviços nos prazos e manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Arcar com todas as despesas como transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da contratada. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços objeto do presente contrato;
- f) Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do contrato documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- g) Executar os serviços objeto deste contrato em respeito às normas de segurança e disciplina do Contratante;
- h) Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, facilitando o acompanhamento e a fiscalização por parte de Contratante;
- i) Responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato e responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;
- j) Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

- k) Disponibilizar e-mail, endereço de meio informatizado de comunicação instantânea, número de celular dos prestadores dos serviços para agilização da prestação dos serviços;
- l) Enviar resposta aos questionamentos formulados no prazo solicitado pela Secretaria solicitante, que informará o prazo em que necessita o retorno.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PELO INADIMPLEMENTO CONTRATUAL.

§ 1º - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa contraditória, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando a CONTRATADA praticar pequenas irregularidades;
- b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total e corrigido do contrato se forem reiteradas as advertências e a CONTRATADA cumprir parcialmente o contrato, a critério da Administração, sem prejuízo de rescisão contratual;
- c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total e corrigido do contrato, se não iniciado os serviços no prazo de dez dias contados da data da assinatura do contrato, configurando-se a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual;
- d) As multas a que se referem os itens acima serão descontadas de Faturas ou créditos existentes ou recolhidas em até 5 (cinco) dias úteis na Tesouraria da Prefeitura Municipal, contados da ciência da empresa por carta registrada ou recebimento do e-mail com recebimento de confirmação, sob pena de inscrição em dívida ativa municipal, caso esgotados os recursos administrativos os débitos existentes não forem quitados no prazo de sessenta dias;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para LICITAR e CONTRATAR com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 2º Pela inexecução parcial do(s) objeto(s) sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao quantitativo rejeitado;

§ 3º Pela inexecução total do contrato ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total e corrigido do contrato, comutável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual se for o caso.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO.

Este contrato poder ser rescindido pelo Contratante, atendido o disposto na Seção V, artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93 e considerando-se especialmente as seguintes hipóteses:

1. O não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
3. O atraso injustificado do objeto do contrato em tela;
4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

5. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade administrativa e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
6. A ocorrência de caso fortuito ou de fora maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta de dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

11.1. A fiscalização da prestação dos serviços ficará a cargo do Secretario Municipal da Administração e Planejamento Sr. Paulo Possamai, que será o gestor do Contrato.

11.2. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante e/ou a terceiros por sua culpa ou dolo na execução deste instrumento contratual, seja por ato seu, de seus empregados ou prepostos;

11.3. Todos e quaisquer tributos ou contribuições, inclusive previdenciárias, trabalhistas e profissionais decorrentes deste contrato ou de sua execução, serão de única e inteira responsabilidade da Contratada.

11.4. O presente instrumento, o Edital e seus anexos são integrantes entre si, de modo que um documento complementa o outro mesmo que não haja transcrição neste documento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO.

Fica eleito o foro da Comarca de Rodeio Bonito - RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões decorrentes deste contrato ou sua execução.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma, teor e conteúdo, na presença de duas testemunhas.

Rodeio Bonito - RS, de de 2017

Contratante:

Município de Rodeio Bonito RS

Contratada:

Assessor Jurídico: _____

Testemunhas: 1 _____

2 _____