EDITAL PREGÃO
PRESENCIAL N° 01/2022
PROCESSO Nº 04/2022
JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ABRANGENDO AS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DE CONTROLE

O Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM. A sessão pública será realizada na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Bom Progresso, no **dia 30/06/2022, às 10h30min**, localizada na Av. Castelo Branco, nº 685, Centro da cidade de Bom Progresso/RS, se reunirão a pregoeira e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 04/2021 e 06/2021, de conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1- DO OBJETO:

1.1 **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ABRANGENDO AS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DE CONTROLE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO MULTIFUNCIONAL – CITEGEM**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo do Edital (ANEXO I)

2– DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

2.2 Não poderão participar as empresas declaradas inidôneas por ato administrativo do Poder Público, sob processo de falência ou recuperação judicial, impedidas de licitar ou contratar com a Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional - CITEGEM Pública, e também as que se enquadram nas disposições do Art. 9° da Lei nº 8.666/93.

3- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à pregoeira, 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.

3.1.1. A empresa que não apresentar-se junto à pregoeira para credenciamento, nem mandar procurador para representá-la, poderá enviar os envelopes de proposta e documentação para participação do certame, devendo apresentar fora do envelope o termo de compromisso assinado pelo representante legal da empresa de que a mesma atende a todos os requisitos do edital, juntamente com a cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor ou registro comercial, se empresa individual.

3.1.2. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação (com foto).

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 4.1 deverá

ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será feito, até às 10h e 30 min do dia 30/06/2022.

3.4. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar: **a.1)** Contrato Social em vigor;

a.2) documento de identificação com foto;

b) Se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) 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 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.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, está com a firma do outorgante reconhecida, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b.3) documento de identificação com foto.

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.6. O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão da pregoeira.

3.7. Os interessados ou seus representantes legais, deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital de Pregão, conforme estabelece o inciso VII do art. 4° da Lei n.º 10.520/02. Anexo VI

3.8. A não apresentação da declaração de “pleno conhecimento aos requisitos da proposta e dos documentos de habilitação” fora dos envelopes da HABILITAÇÃO E PROPOSTA, a empresa será automaticamente eliminada do certame. Anexo VI

3.9. No caso de envio dos envelopes, via correio o outro meio, também deverá ser enviada a declaração de “pleno conhecimento aos requisitos da proposta e dos documentos de habilitação”, fora dos envelopes n.º 01 e 02. Na falta deste documento, a empresa será automaticamente eliminada do certame. Anexo VI

3.10. As empresas deverão apresentar a declaração do responsável técnico (CONTADOR), com o respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade–CRC, ou pelo representante legal da empresa, (ANEXO III) ou ainda Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, que a licitante se enquadra como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).

Obs.: A ausência da apresentação da declaração de ser ME e EPP não impedirá a licitante de participar das fases subsequentes, entretanto, não lhe assistirá direito aos benefícios previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

4- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, a pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes n.º 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária, sendo considerado 2 minutos de diferença de relógio.

4.3. A pregoeira realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

5- DA PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pelo Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter: **a)** razão social da empresa;

b) descrição completa do objeto licitado;

c) preço unitário e total do item, indicado em moeda nacional, onde 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 ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

ENVELOPE N.º 01 – "PROPOSTA" EMPRESA:

AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO MULTIFUNCIONAL - CITEGEM – RS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 04/2022.

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

6- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, composta pelo (s) item (s) do objeto, desde que atendidas as especificações do edital.

6.2. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

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

6.4. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor, até a proclamação da vencedora.

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

6.6. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

6.7. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 60 (sessenta segundos) para apresentar nova proposta.

6.8. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.9. A diferença entre cada lance será definida pela pregoeira**.**

6.10. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 15 deste edital.

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

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

6.13. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.14. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em orçamento prévio realizado pelo Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional - CITEGEM, decidindo motivadamente a respeito.

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

6.16. Serão desclassificadas as propostas que:

a) superiores aos valores contidos no Termo de Referência Anexo do presente Edital (ANEXO I)

b) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

d) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 6;

e) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

f) Proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

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

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

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

6.19. 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 Licitações deste Município de Bom Progresso.

6.20. 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.

7- DA HABILITAÇÃO:

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

a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo em anexo;

b) Declaração da licitante, de que não pesa contra si, inidoneidade, de acordo com o modelo em anexo, e sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público, conforme prescreve o § 2°, Art. 32, da Lei 8.666/93.

c) Declaração de concordância com o presente edital de licitação e minuta de contrato;

ENVELOPE N.º 02 – "HABILITAÇÃO" EMPRESA:
AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO MULTIFUNCIONAL - CITEGEM – RS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 04/2022.

7.2 Para habilitação, neste Pregão a licitante deverá apresentar, no envelope n° 02 – os documentos de habilitação em uma via original ou autenticada, com exceção daqueles emitidos via internet, que terão sua autenticidade confirmada na página do órgão que o expediu.

7.3 O proponente fica obrigado a fornecer a Comissão Julgadora os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

7.4 Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticadas, nem documentos com prazo de validade vencidas.

7.5 Os documentos deverão estar autenticados antes do início da sessão de abertura da licitação, pois, em hipótese alguma serão autenticados durante a realização do certame

7.6 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

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) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de posse da diretoria em exercício.

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

e) 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.

Obs.: A licitante fica dispensada de apresentação dos documentos enumerados nas letras (a, b, c), deste subitem **7.6.,** caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto à Pregoeira.

7.7- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de Regularidade (Certidão Conjunta) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo do domicílio ou sede da licitante;

e) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

f) Prova do cadastro geral de contribuinte do MF/CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto.

7.8 – **QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA:**

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

7.9 – **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

7.9.1 Nos termos do artigo 30, da Lei 8.666/93, a documentaação relativa à qualificação técnica consistirá na comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compativel em caracterísiticas e qualidade com o objeto da presente licitação . Tendo em vista a necessidade de contratação imediata requer-se esta habilitação na licitação a qual será feita por:

a) Comprovação do registro e de regularidade da empresa junto ao Conselho Regional de Contabilidade, na forma exigida na Resolução CFC nº 1.390/2012;

7.9.2 Apresentar 1 (um), ou mais, ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que a empresa forneceu ou está fornecendo, a contento, os produtos objeto em características compatíveis ao deste Pregão.

7.10 As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.11 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 Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional - CITEGEM Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.12 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional - CITEGEM convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.13 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder da pregoeira pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8- DA ADJUDICAÇÃO:

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

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

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a

intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

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

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

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor classificado será convocado para comparecer na sede do Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional - CITEGEM, para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da homologação

10.2. O Contrato será publicado no site oficial do Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM: www.citegem.com.br.

11- DA DESCRIÇÃO E PRESTAÇÃO O SERVIÇO:

PRESTACÃO DE SERVICOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA. ABRANGENDO AS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E CONTROLE.

11.1. A CONTRATADA prestará ao CONTRATANTE, os Serviços de Contabilidade Pública, através de equipe liderada por profissional com formação em Ciências Contábeis (Ensino Superior) ou de Técnico(a) Contábil (Ensino Médio) arcando com todos os encargos trabalhistas, inclusive salários mais todas as despesas inerentes ao contrato, especialmente com taxas, impostos, encargos sociais, fiscais, administrativos, material, mão de obra e demais condições para o fornecimento, sendo incumbência inclusive da prestadora dos serviços, a elaboração de empenhos e outros serviços inerentes à função.

11.2. As atividades serão desenvolvidas em contabilidade pública e deverão ocorrer na sede Administrativa do Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM ou em local indicado por este, de modo a garantir o cumprimento das atividades inerentes à função.

11.3 Compete ao CONTRATANTE:

a) fornecer todas as inforrnações e documentos necessários a realização dos serviços demandados;

b) proceder ao pagamento dos honorários ajustados no presente contrato nos prazos e condições nele fixados;

c) sendo necessária a prestação de serviços com o deslocamento dos profissionais da CONTRATADA para fora do local da sede do CONTRATANTE o custeio de todas as despesas com transporte, hospedagem e alimentação;

d) nas condições da alínea “c” acima, comunicar com antecedencia mínima de 07 (sete) dias, a necessidade de prestação de serviços fora do local da sede do CONTRATANTE.

11.4 Compete à Contratada:

a) assessorar o CITEGEM nos assuntos de natureza contábil;

b) coordenar, orientar e desenvolver trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;

c) responder as consultas e emitir pareceres de natureza contábil e financeira em assuntos submetidos a seu exame, sempre por escrito;

d) acompanhar, o desempenho da área econômico-financeira, propondo medidas necessárias para obtenção de resultados favoráveis ao CITEGEM;

e) assessorar o Presidente, o Conselho de Prefeitos, o Conselho Fiscal, a Assembleia Geral, a Secretaria Executiva e os Departamentos nos assuntos de sua área de competência comparecendo ao CITEGEM sempre que for convocado para esclarecimentos de matéria contábil, financeira, patrimonial e orçamentária;

f) efetuar os cálculos relativos às obrigações do CITEGEM, nas áreas de pessoal e de encargos sociais, executar a folha de pagamento mensal dos funcionários do CITEGEM, acompanhando e executando ,reajustes salariais devidos registros em carteiras, controles e procedimentos para admissões e demissões, encaminhando ao CITEGEM sempre com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis ao pagamento, sinteticamente, realizar o controle geral dos funcionários com todos os dados pessoais e contratuais. Controlar as faltas; realizar o cálculo da folha de pagamento de forma individual. por setor ou geral, realizar o cálculo das férias, do 13º salário e de adiantamentos; realizar calculo de verbas rescisórias, leitura do relógio-ponto ou verificação do controle de efetividade, elaborar quando solicitado, gráficos demonstrativos de remuneração e descontos; elaborar relatórios de funcionários, recibos de pagamentos por setor ou individual por funcionário, emitir comprovantes de rendimentos (cédula -CI), ficha financeira, DIRF relação de eventos, funcionários por setor, funcionário por função, relação bancaria; gerar informações por meio magnético para: RAIS, GEFIP, INSS SIAPES/TCERS e Bancos;

g) executar os procedimentos para pagamento de pessoas físicas e Jurídicas contratadas ou credenciadas para prestação de serviços sem vínculo empregatício, acompanhando e executando os cálculos de reajustes contratuais devidos, bem' como Impressão dos encargos sociais mensais dos contratos e credenciamentos vigentes;

h) zelar pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, sociais e trabalhistas do CITEGEM, providenciando o preenchimento de guias, declarações e recolhimentos devidos, encaminhando ao CITEGEM sempre com antecedência mínima de 5 dias úteis ao pagamento;

i) elaborar a escrituração contábil mensal, efetuando os lançamentos correspondentes à movimentação financeira patrimonial e orçamentária, bem como controlar os registros contábeis do CITEGEM garantindo o seu adequado processamento;

j) elaborar e assumir a responsabilidade técnica dos balanços orçamentários, financeiro' e patrimonial comparado, da demonstração das variações patrimoniais, do comparativo da receita orçada com arrecadada, do comparativo da despesa autorizada com realizada, do balanceie mensal e conciliações das contas, em conjunto com os integrantes do Conselho de Prefeitos, Presidente e Secretário Executivo do CITEGEM, de conformidade com as normas fixadas pelo TCE/RS – Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, .

k) elaborar e emitir relatórios sobre os balancetes mensais e anuais, bem como demonstração de custos excedentes variáveis mensais;

l) elaborar as prestações de contas mensais e anuais, propostas e reformuladas orçamentárias, além dos livros diário e razão, de acordo com os prazos previamente estipulados pela Assembleia Geral, Conselho de Prefeitos. Presidente e Secretario Executivo;

m) garantir que o balanço de encerramento do exercício e elaboração dos orçamentos estejam concluídos antes do término dos respectivos prazos legais de

aprovação, assim como garantir que a escrituração contábil seja mantida rigorosamente em dia, mensalmente, para que ao término de cada mês seja possível o exame e a verificação de todas as contas, sendo os lançamentos sempre com base na documentação para esse fim fornecida pelo CITEGEM;

n) elaborar os cálculos dos débitos pra inscrição de Dívida Ativa, bem como, atualizar os débitos nos processos de Execução-Fiscal, onde o CITEGEM figure como autor, réu, assistente ou terceiro, em qualquer das formas previstas pelo Código de Processo Civil, sempre que necessário;

o) orientar o cumprimento de normas gerais da contabilidade assim como Instruções específicas dos órgãos de controle interno e externo;

p) manifestar por escrito ao Presidente do CITEGEM, obrigatoriamente sempre que constatar a existência de ilegalidade de qualquer ato que teria sido submetido a sua analise em especial sobre documentos de natureza contábil devendo o seu relatório ser apreciado pelo Conselho de Prefeitos e arquivado com o respectivo processo;

q) executar outras tarefas compatíveis do órgão contábil-financeiro sempre que solicitado;

r) participar de reuniões e eventos quando convocado;

s) em relação ao(s) profissional(is) indicado(s) para a execução dos serviços, fazer com que prestem os serviços com eficiência e competência técnico-profissional observando os prazos e condições especiais indicados pelo CITEGEM e disponibilizá-los sempre que necessário a prestação dos serviço fora da sede do CITEGEM, respeitadas as condições constantes do contrato;

t) elaboração da respectiva tomada de contas para o TCE RS – Tribunal de Contas do Estado do. Rio Grande do Sul;

u) responsabilizar-se pelos recursos humanos correspondentes as atividades de apoio aos serviços técnicos, e todos os recursos materiais;

v) realizar a escrituração sintética, em todas as suas fases, efetuando os lançamentos relativos às operações contábeis visando demonstrar a receita e a despesa;

x) realizar a classificação da contabilidade de acordo com normas e princípios contábeis vigentes;

y) organizar mensalmente os balancetes do exercício financeiro ativo e passivo orçamentário;

z) elaboração de balanço anual e demais demonstrações contábeis legais vigentes, sejam federais, estaduais e municipais;

aa) realizar o atendimento a todas as exigências prevista em legislação bem como, todo e qualquer procedimento contábil-fiscal;

ab) elaborar demonstrativos individualizados abrangendo todos os Departamentos do CITEGEM;

ac) Serviços de Contabilidade Pública, compreendendo:

Prestação de contas mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral, anual. por meio dos Sistemas informatizados a serem enviado ao TCE-RS - Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;

- Elaboração de balancetes sintéticos e analíticos(orçamentário, financeiro e patrimonial)
- Elaboração do Livro Diário;
- Elaboração de Livro Razão;
- Elaboração do Caixa Geral;
- Emissão dos relatórios de ficha de controle de receita e da despesa orçamentária;
- Emissão de Notas de Empenho;
- Emissão de Notas de Sub-empenho;
- Emissão de Notas de Liquidação e Pagamento.

12- DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês siubsequente ao serviço prestado, mediante emissão de documento fiscal, a qual deverá ser entregue/enviada ao fiscal do contrato, sendo designado desde já o Sr. GILBERTO KNORST.

12.2. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão, a fim de se acelerar o trâmite para pagamento.

12.3 A nota fiscal que contiver erro será devolvida a empresa adjudicatária para retificação e reapresentação.

13– DO RECURSO FINANCEIRO:

As despesas oriundas desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento do ano de 2022:

Projeto Atividade: 2.001 – Manutenção das Atividades do Citegem

Recurso Orçamentário: 0400 – Rec. Da Usina de Tratamento dos Residuos Sólidos – Recursos Proprios

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00.0400 - Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Juridica

14- DAS PENALIDADES:

14.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM pelo prazo de 2 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

d) Fornecer objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) Fornecer o objeto com atraso injustificado, até o limite de 3 (três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial do objeto contratado: suspensão do direito de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) inexecução total do objeto contratado: suspensão do direito de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com o

Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM pelo prazo de 05 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

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

14.3 Nenhum pagamento será efetuado pelo Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1 O contrato poderá ser alterado, nos termos do art. 65, da Lei n° 8.666/93, visando a sua adequação, sendo devidamente justificada, mediante comprovação documental, e requerimento expresso da contratada.

16 – DA IMPUGANAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

16.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02(dois) dias uteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por escrito e entregue no setor de licitações, localizado junto à Prefeitura Municipal de Bom Progress/RS, sito à Avenida Castelo Branco, nº 685, Centro, na cidade de Bom Progresso/RS.

16.1.1 Caberá ao Setor Jurídico do Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM designado, apreciar e decidir as impugnações ao Edital no prazo de 48(quarenta e oito) horas;

16.1.2 Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designado nova data para realização do certame.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. O presente edital encontra-se a disposição junto ao site oficial do Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM: www.citegem.com.br.

17.2. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito e protocoladas junto ao Setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Progresso, sito à Avenida Castelo Branco, nº 685, no horário compreendido entre as 08 horas às 11h30min e das 13horas às 17h30min, ou pelo e-mail. licitacoes@bomprogresso.rs.gov.br; com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

17.3. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município de Bom Progresso, junto ao setor de Compras e licitações.

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

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

17.6. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou Servidor Público, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pelo Consórcio.

17.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

17.8. O Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade,

em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

17.9. A contratante fiscalizará a execução do presente Edital, através do Coordenador Gilberto Knorst, aplicando as penalidades legais e contratuais cabíveis às hipóteses de descumprimento parcial ou total do contrato a ser elaborado.

17.10. Fazem parte integrante deste edital:

a) ANEXO I – Termo de Referência;

b) ANEXO II –Modelo de declaração de enquadramento de ME e EPP

d) ANEXO III – Modelo de credenciamento;

e) ANEXO IV – Modelo de declaração em cumprimento do Art. 7° da CF);

f) ANEXO V – Modelo de declaração de habilitação;

g) ANEXO VI – modelo de declaração de concordância;

h) ANEXO VII – Modelo de declaração do art. 9º da Lei 8.666/93.

i) ANEXO VIII – Modelo da Minuta do Contrato.

17.10. Fica eleito o Foro da Três Passos/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Bom Progresso/RS, 20 de junho de 2022.

ARMINDO DAVID HEINLE
PRESIDENTE

Examinado e aprovado em, .../...../2022.

Jaime Vanderlei Schaefer
OAB/RS 32.822

CITEGEM
Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1– OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ABRANGENDO AS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DE CONTROLE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO MULTIFUNCIONAL – CITEGEM.

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor máx. unitário	Valor total máximo
01	**12**	**MÊS**	Serviços de contabilidade pública, abrangendo as áreas orçamentária, financeira, patrimonial e de controle	**R$ 7.000,00**	**R$ 84.000,00**

2– Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
Observação: no valor proposto encontra-se incluido todos os encargos sociais e fiscais, bem como todas as despesas de locomoção.
3- Pagamento: O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês siubsequente ao do serviço prestado, mediante emissão de documento fiscal, a qual deverá ser entregue/enviada ao fiscal do contrato, sendo designado para tanto o Sr. GILBERTO KNORST.
3.1. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão, a fim de se acelerar o trâmite para pagamento.
3.2. A nota fiscal que contiver erro será devolvida a empresa adjudicatária para retificação e reapresentação.
3.3 As despesas oriundas desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento do ano de 2022:

Projeto Atividade: 2.001 – Manutenção das Atividades do Citegem
Recurso Orçamentário: 0400 – Rec. Da Usina de Tratamento dos Residuos Sólidos – Recursos Proprios
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00.0400 - Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Juridica.

4– DA DESCRIÇÃO E PRESTAÇÃO O SERVIÇO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ABRANGENDO AS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E CONTROLE.

4.1. A CONTRATADA prestará ao CONTRATANTE, os Serviços de Contabilidade

Pública, através de equipe liderada por profissional com formação em Ciências Contábeis (Ensino Superior) ou de Técnico(a) Contábil (Ensino Médio) arcando com todos os encargos trabalhistas, inclusive salários mais todas as despesas inerentes ao contrato, especialmente com taxas, impostos, encargos sociais, fiscais, administrativos, material, mão de obra e demais condições para o fornecimento, sendo incumbência inclusive da prestadora dos serviços, a elaboração de empenhos e outros serviços inerentes à função.

4.2. As atividades serão desenvolvidas em contabilidade pública e deverão ocorrer na sede Administrativa do Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM ou em local indicado por este, de modo a garantir o cumprimento das atividades inerentes à função.

4.3 Compete ao CONTRATANTE:

a) fornecer todas as inforrnações e documentos necessários a realização dos serviços demandados;

b) proceder ao pagamento dos honorários ajustados no presente contrato nos prazos e condições nele fixados;

c) sendo necessária a prestação de serviços com o deslocamento dos profissionais da CONTRATADA para fora do local da sede do CONTRATANTE o custeio de todas as despesas com transporte, hospedagem e alimentação;

d) nas condições da alínea “c” acima, comunicar com antecedencia mínima de 07 (sete) dias, a necessidade de prestação de serviços fora do local da sede do CONTRATANTE.

4.4 Compete à Contratada:

a) assessorar o CITEGEM nos assuntos de natureza contábil;

b) coordenar, orientar e desenvolver trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;

c) responder as consultas e emitir pareceres de natureza contábil e financeira em assuntos submetidos a seu exame, sempre por escrito;

d) acompanhar, o desempenho da área econômico-financeira, propondo medidas necessárias para obtenção de resultados favoráveis ao CITEGEM;

e) assessorar o Presidente, o Conselho de Prefeitos, o Conselho Fiscal, a Assembleia Geral, a Secretaria Executiva e os Departamentos nos assuntos de sua área de competência comparecendo ao CITEGEM sempre que for convocado para esclarecimentos de matéria contábil, financeira, patrimonial e orçamentária;

f) efetuar os cálculos relativos às obrigações do CITEGEM, nas áreas de pessoal e de encargos sociais, executar a folha de pagamento mensal dos funcionários do CITEGEM, acompanhando e executando ,reajustes salariais devidos registros em carteiras, controles e procedimentos para admissões e demissões, encaminhando ao CITEGEM sempre com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis ao pagamento, sinteticamente, realizar o controle geral dos funcionários com todos os dados pessoais e contratuais. Controlar as faltas; realizar o cálculo da folha de pagamento de forma individual. por setor ou geral, realizar o cálculo das férias, do 13º salário e de adiantamentos; realizar calculo de verbas rescisórias, leitura do relógio-ponto ou verificação do controle de efetividade, elaborar quando solicitado, gráficos demonstrativos de remuneração e descontos; elaborar relatórios de funcionários, recibos de pagamentos por setor ou individual por funcionário, emitir comprovantes de rendimentos (cédula -CI), ficha financeira, DIRF relação de eventos, funcionários por setor, funcionário por função, relação bancaria; gerar informações por meio magnético para: RAIS, GEFIP, INSS SIAPES/TCERS e Bancos;

g) executar os procedimentos para pagamento de pessoas físicas e Jurídicas contratadas ou credenciadas para prestação de serviços sem vínculo empregatício, acompanhando e executando os cálculos de reajustes contratuais devidos, bem'

como Impressão dos encargos sociais mensais dos contratos e credenciamentos vigentes;

h) zelar pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, sociais e trabalhistas do CITEGEM, providenciando o preenchimento de guias, declarações e recolhimentos devidos, encaminhando ao CITEGEM sempre com antecedência mínima de 5 dias úteis ao pagamento;

i) elaborar a escrituração contábil mensal, efetuando os lançamentos correspondentes à movimentação financeira patrimonial e orçamentária, bem como controlar os registros contábeis do CITEGEM garantindo o seu adequado processamento;

j) elaborar e assumir a responsabilidade técnica dos balanços orçamentários, financeiro' e patrimonial comparado, da demonstração das variações patrimoniais, do comparativo da receita orçada com arrecadada, do comparativo da despesa autorizada com realizada, do balanceie mensal e conciliações das contas, em conjunto com os integrantes do Conselho de Prefeitos, Presidente e Secretário Executivo do CITEGEM, de conformidade com as normas fixadas pelo TCE/RS – Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, .

k) elaborar e emitir relatórios sobre os balancetes mensais e anuais, bem como demonstração de custos excedentes variáveis mensais;

l) elaborar as prestações de contas mensais e anuais, propostas e reformuladas orçamentárias, além dos livros diário e razão, de acordo com os prazos previamente estipulados pela Assembleia Geral, Conselho de Prefeitos. Presidente e Secretario Executivo;

m) garantir que o balanço de encerramento do exercício e elaboração dos orçamentos estejam concluídos antes do término dos respectivos prazos legais de aprovação, assim como garantir que a escrituração contábil seja mantida rigorosamente em dia, mensalmente, para que ao término de cada mês seja possível o exame e a verificação de todas as contas, sendo os lançamentos sempre com base na documentação para esse fim fornecida pelo CITEGEM;

n) elaborar os cálculos dos débitos pra inscrição de Dívida Ativa, bem como, atualizar os débitos nos processos de Execução-Fiscal, onde o CITEGEM figure como autor, réu, assistente ou terceiro, em qualquer das formas previstas pelo Código de Processo Civil, sempre que necessário;

o) orientar o cumprimento de normas gerais da contabilidade assim como Instruções específicas dos órgãos de controle interno e externo;

p) manifestar por escrito ao Presidente do CITEGEM, obrigatoriamente sempre que constatar a existência de ilegalidade de qualquer ato que teria sido submetido a sua analise em especial sobre documentos de natureza contábil devendo o seu relatório ser apreciado pelo Conselho de Prefeitos e arquivado com o respectivo processo;

q) executar outras tarefas compatíveis do órgão contábil-financeiro sempre que solicitado;

r) participar de reuniões e eventos quando convocado;

s) em relação ao(s) profissional(is) indicado(s) para a execução dos serviços, fazer com que prestem os serviços com eficiência e competência técnico-profissional observando os prazos e condições especiais indicados pelo CITEGEM e disponibilizá-los sempre que necessário a prestação dos serviço fora da sede do CITEGEM, respeitadas as condições constantes do contrato;

t) elaboração da respectiva tomada de contas para o TCE RS – Tribunal de Contas do Estado do. Rio Grande do Sul;

u) responsabilizar-se pelos recursos humanos correspondentes as atividades de apoio aos serviços técnicos, e todos os recursos materiais;

v) realizar a escrituração sintética, em todas as suas fases, efetuando os lançamentos relativos às operações contábeis visando demonstrar a receita e a despesa;
x) realizar a classificação da contabilidade de acordo com normas e princípios contábeis vigentes;
y) organizar mensalmente os balancetes do exercício financeiro ativo e passivo orçamentário;
z) elaboração de balanço anual e demais demonstrações contábeis legais vigentes, sejam federais, estaduais e municipais;
aa) realizar o atendimento a todas as exigências prevista em legislação bem como, todo e qualquer procedimento contábil-fiscal;
ab) elaborar demonstrativos individualizados abrangendo todos os Departamentos do CITEGEM;
ac) Serviços de Contabilidade Pública, compreendendo:
Prestação de contas mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral, anual. por meio dos Sistemas informatizados a serem enviado ao TCE-RS - Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- Elaboração de balancetes sintéticos e analíticos(orçamentário, financeiro e patrimonial)
- Elaboração do Livro Diário;
- Elaboração de Livro Razão;
- Elaboração do Caixa Geral;
- Emissão dos relatórios de ficha de controle de receita e da despesa orçamentária;
- Emissão de Notas de Empenho;
- Emissão de Notas de Sub-empenho;
- Emissão de Notas de Liquidação e Pagamento.

Bom Progresso/RS, 20 de junho de 2022.

GILBERTO KNORST
COORDENADOR

CITEGEM
Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE DIREITOS DAS ME E EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n° _____, com sede na rua/AV _____ nº _____, em _____, na qualidade de participante do Pregão Presencial nº ___/_____, instaurado pelo Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional - CITEGEM, DECLARA, para todos os fins de direito, estar sob o regime de Microempresa – ME/Empresa de Pequeno Porte - EPP e se enquadra nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Bom Progresso/RS _____de _____ de _____

Representante Legal da Empresa

Obs. Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes por ocasião do credenciamento.

CITEGEM
Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional

ANEXO III
MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamento o (a) Sr (a)_____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, a participar da licitação instaurada pelo Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional - CITEGEM, na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N.º ...../2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe pelos poderes para pronunciar-se em nome da Empresa _____, CNPJ n.º _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Progresso **/** RS, ____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura do(s) representantes(s) legal(is) da Empresa

Obs. Este anexo deverá ser apresentado na ocasião do credenciamento.

ANEXO IV
MODELO DECLARAÇÃO

Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional - CITEGEM
A Comissão de Licitações
Edital Pregão Presencial n.° ..../2021.

A Empresa _____, inscrito no CNPJ n°_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.° _____ e do CPF no _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.° 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.
Ressalva: possui empregado(s) na condição de aprendiz conforme exposto no Artigo 2º, do Decreto Nº 5.598, de 1º de Dezembro de 2.005. ( ) Sim ( ) Não

Bom Progresso, _____/_____/2021.

_____
Nome / Assinatura do Representante Legal da empresa e CNPJ

Obs. Este anexo deverá ser apresentado dentro do envelope.

CITEGEM
Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional

ANEXO V
MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.° _____, sediada na Rua / Av. (endereço completo) _____, por seu representante abaixo assinado, declara, sob penas da Lei, nos termos do inciso
VII, artigo 4° da Lei Federal n.° 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital Pregão Presencial n.° ...../2021.

_____, _____de_____de 2021.

_____
Nome / Assinatura do Representante Legal da empresa e CNPJ
Obs. Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes por ocasião do credenciamento.

CITEGEM
Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional

ANEXO VI
MODELO DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL E MINUTA DO CONTRATO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.° _____, sediada na Rua / Av. (endereço completo) _____, por seu representante abaixo assinado, declara, que está de acordo com o edital e minuta do contrato.

_____, _____de_____de 2021.

_____
Nome / Assinatura do Representante
Legal da empresa e CNPJ

Obs. Este anexo deverá ser apresentado dentro do envelope.

CITEGEM
Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional

ANEXO VII
MODELO DECLARAÇÃO DO ART. 9º DA LEI 8.666/93

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.° _____, sediada na Rua / Av. (endereço completo) _____, por seu representante abaixo assinado, declara, que não e enquadra no Art. 9º da Lei 8.666/93.

_____, _____de_____de 2021.

_____
Nome / Assinatura do Representante
Legal da empresa e CNPJ

Obs. Este anexo deverá ser apresentado dentro do envelope.

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2022
PROCESSO N° 04/2022
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CITEGEM - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO MULTIFUNCIONAL E A EMPRESA _____.

Contrato que entre si fazem o **CITEGEM - Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional**, inscrito no CNPJ sob nº 01.972.503/0001-91, Inscrição Estadual sob nº 342/0000873, com sede à Est BR 468, 468, Esquina RS 207, Interior, no município de Bom Progresso – RS, CEP 98.575-000, e-mail: citegem2013@gmail.com, denominado **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo seu Presidente Sr. **ARMINDO DAVID HEINLE**, brasileiro, casado, agricultor, portador do CPF 087.449.630-68, residente e domiciliado na cidade de Bom Progresso – RS e a Empresa e Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, Bairro _____, no Município de _____, inscrita no CNPJ n° _____, neste ato representada por _____, portador da carteira de identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, bairro _____, na cidade de _____, visando responder pelas ações' do Meio ambiente do CITEGEM, mediante as seguintes cláusulas e condições., de conformidade com o **Processo |Licitatório nº 04/2022,** modalidade **Pregão Presencial nº 01/2022,** com a proposta respectiva, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº. 868 de 02 de abril de 2007 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Complementar n°. 123/2006 e suas alterações e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - **DO OBJETO**
Este contrato tem por objeto **A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ABRANGENDO AS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DE CONTROLE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO MULTIFUNCIONAL – CITEGEM**.

.
CLAUSULA SEGUNDA – **Da prestação dos serviços.**
A empresa vencedora deverá prestar os serviços de acordo com o Processo Licitatório nº 04/2022, modalidade Pregão Presencial nº 01/2022.
PARÁGRAFO PRIMEIRO: - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. A CONTRATADA prestará ao CONTRATANTE, os Serviços de Contabilidade Pública, através de equipe liderada por profissional com formação em Ciências Contábeis (Ensino Superior) ou de Técnico(a) Contábil (Ensino Médio) arcando com todos os encargos trabalhistas, inclusive salários mais todas as despesas inerentes ao contrato, especialmente com taxas, impostos, encargos sociais, fiscais, administrativos, material, mão de obra e demais condições para o fornecimento, sendo incumbência inclusive da prestadora dos serviços, a elaboração de empenhos e outros serviços inerentes à função.

2.2. As atividades serão desenvolvidas em contabilidade pública e deverão ocorrer na sede Administrativa do Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM ou em local indicado por este, de modo a garantir o cumprimento das atividades inerentes à função.

2.3 Compete ao CONTRATANTE:

a) fornecer todas as inforrnações e documentos necessários a realização dos serviços demandados;

b) proceder ao pagamento dos honorários ajustados no presente contrato nos prazos e condições nele fixados;

c) sendo necessária a prestação de serviços com o deslocamento dos profissionais da CONTRATADA para fora do local da sede do CONTRATANTE o custeio de todas as despesas com transporte, hospedagem e alimentação;

d) nas condições da alínea “c” acima, comunicar com antecedencia mínima de 07 (sete) dias, a necessidade de prestação de serviços fora do local da sede do CONTRATANTE.

2.4 Compete à Contratada:

a) assessorar o CITEGEM nos assuntos de natureza contábil;

b) coordenar, orientar e desenvolver trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;

c) responder as consultas e emitir pareceres de natureza contábil e financeira em assuntos submetidos a seu exame, sempre por escrito;

d) acompanhar, o desempenho da área econômico-financeira, propondo medidas necessárias para obtenção de resultados favoráveis ao CITEGEM;

e) assessorar o Presidente, o Conselho de Prefeitos, o Conselho Fiscal, a Assembleia Geral, a Secretaria Executiva e os Departamentos nos assuntos de sua área de competência comparecendo ao CITEGEM sempre que for convocado para esclarecimentos de matéria contábil, financeira, patrimonial e orçamentária;

f) efetuar os cálculos relativos às obrigações do CITEGEM, nas áreas de pessoal e de encargos sociais, executar a folha de pagamento mensal dos funcionários do CITEGEM, acompanhando e executando reajustes salariais devidos registros em carteiras, controles e procedimentos para admissões e demissões, encaminhando ao CITEGEM sempre com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis ao pagamento, sinteticamente, realizar o controle geral dos funcionários com todos os dados pessoais e contratuais. Controlar as faltas; realizar o cálculo da folha de pagamento de forma individual. por setor ou geral, realizar o cálculo das férias, do 13º salário e de adiantamentos; realizar calculo de verbas rescisórias, leitura do relógio-ponto ou verificação do controle de efetividade, elaborar quando solicitado, gráficos demonstrativos de remuneração e descontos; elaborar relatórios de funcionários, recibos de pagamentos por setor ou individual por funcionário, emitir comprovantes de rendimentos (cédula - CII), ficha financeira, DIRF relação de eventos, funcionários por setor, funcionário por função, relação bancaria; gerar informações por meio magnético para: RAIS, GEFIP, INSS SIAPES/TCERS e Bancos;

g) executar os procedimentos para pagamento de pessoas físicas e Jurídicas contratadas ou credenciadas para prestação de serviços sem vínculo empregatício,

acompanhando e executando os cálculos de reajustes contratuais devidos, bem' como Impressão dos encargos sociais mensais dos contratos e credenciamentos vigentes;

h) zelar pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, sociais e trabalhistas do CITEGEM, providenciando o preenchimento de guias, declarações e recolhimentos devidos, encaminhando ao CITEGEM sempre com antecedência mínima de 5 dias úteis ao pagamento;

i) elaborar a escrituração contábil mensal, efetuando os lançamentos correspondentes à movimentação financeira patrimonial e orçamentária, bem como controlar os registros contábeis do CITEGEM garantindo o seu adequado processamento;

j) elaborar e assumir a responsabilidade técnica dos balanços orçamentários, financeiro' e patrimonial comparado, da demonstração das variações patrimoniais, do comparativo da receita orçada com arrecadada, do comparativo da despesa autorizada com realizada, do balanceie mensal e conciliações das contas, em conjunto com os integrantes do Conselho de Prefeitos, Presidente e Secretário Executivo do CITEGEM, de conformidade com as normas fixadas pelo TCE/RS – Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, .

k) elaborar e emitir relatórios sobre os balancetes mensais e anuais, bem como demonstração de custos excedentes variáveis mensais;

l) elaborar as prestações de contas mensais e anuais, propostas e reformuladas orçamentárias, além dos livros diário e razão, de acordo com os prazos previamente estipulados pela Assembleia Geral, Conselho de Prefeitos. Presidente e Secretario Executivo;

m) garantir que o balanço de encerramento do exercício e elaboração dos orçamentos estejam concluídos antes do término dos respectivos prazos legais de aprovação, assim como garantir que a escrituração contábil seja mantida rigorosamente em dia, mensalmente, para que ao término de cada mês seja possível o exame e a verificação de todas as contas, sendo os lançamentos sempre com base na documentação para esse fim fornecida pelo CITEGEM;

n) elaborar os cálculos dos débitos pra inscrição de Dívida Ativa, bem como, atualizar os débitos nos processos de Execução-Fiscal, onde o CITEGEM figure como autor, réu, assistente ou terceiro, em qualquer das formas previstas pelo Código de Processo Civil, sempre que necessário;

o) orientar o cumprimento de normas gerais da contabilidade assim como Instruções específicas dos órgãos de controle interno e externo;

p) manifestar por escrito ao Presidente do CITEGEM, obrigatoriamente sempre que constatar a existência de ilegalidade de qualquer ato que teria sido submetido a sua analise em especial sobre documentos de natureza contábil devendo o seu relatório ser apreciado pelo Conselho de Prefeitos e arquivado com o respectivo processo;

q) executar outras tarefas compatíveis do órgão contábil-financeiro sempre que solicitado;

r) participar de reuniões e eventos quando convocado;

s) em relação ao(s) profissional(is) indicado(s) para a execução dos serviços, fazer com que prestem os serviços com eficiência e competência técnico-profissional observando os prazos e condições especiais indicados pelo CITEGEM e disponibilizá-los sempre que necessário a prestação dos serviço fora da sede do CITEGEM, respeitadas as condições constantes do contrato;

t) elaboração da respectiva tomada de contas para o TCE RS – Tribunal de Contas do Estado do. Rio Grande do Sul;

u) responsabilizar-se pelos recursos humanos correspondentes as atividades de

apoio aos serviços técnicos, e todos os recursos materiais;
v) realizar a escrituração sintética, em todas as suas fases, efetuando os lançamentos relativos às operações contábeis visando demonstrar a receita e a despesa;
x) realizar a classificação da contabilidade de acordo com normas e princípios contábeis vigentes;
y) organizar mensalmente os balancetes do exercício financeiro ativo e passivo orçamentário;
z) elaboração de balanço anual e demais demonstrações contábeis legais vigentes, sejam federais, estaduais e municipais;
aa) realizar o atendimento a todas as exigências prevista em legislação bem como, todo e qualquer procedimento contábil-fiscal;
ab) elaborar demonstrativos individualizados abrangendo todos os Departamentos do CITEGEM;
ac) Serviços de Contabilidade Pública, compreendendo:
Prestação de contas mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral, anual. por meio dos Sistemas informatizados a serem enviado ao TCE-RS - Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- Elaboração de balancetes sintéticos e analíticos(orçamentário, financeiro e patrimonial)
- Elaboração do Livro Diário;
- Elaboração de Livro Razão;
- Elaboração do Caixa Geral;
- Emissão dos relatórios de ficha de controle de receita e da despesa orçamentária;
- Emissão de Notas de Empenho;
- Emissão de Notas de Sub-empenho;
- Emissão de Notas de Liquidação e Pagamento.

CLAUSULA TERCEIRA – **DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês siubsequente ao serviço prestado, mediante emissão de documento fiscal, a qual deverá ser entregue/enviada ao fiscal do contrato, sendo designado para tanto o Sr. GILBERTO KNORST.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O contratante pagará a contratada o valor mensal de R$ ( ), cujo pagamento se dará através de crédito em conta corrente em nome da Contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas com a execução deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias na rubrica:

Projeto Atividade: 2.001 – Manutenção das Atividades do Citegem
Recurso Orçamentário: 0400 – Rec. Da Usina de Tratamento dos Residuos Sólidos – Recursos Proprios
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00.0400 - Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Juridica

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva do contratante, os valores serão corrigidos pelo INPC.

CLAUSULA QUARTA – Todos os impostos e demais despesas de locomoção são de responsabilidade da Contratada.

CLAUSULA QUINTA – O Prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, não ultrapassando 60 (sessena) meses.

CLAUSULA SEXTA – **DAS PENALIDADES:**

6.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

e) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

f) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM pelo prazo de 2 anos;

g) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

h) Fornecer objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

i) Fornecer o objeto com atraso injustificado, até o limite de 3 (três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

j) inexecução parcial do objeto contratado: suspensão do direito de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

k) inexecução total do objeto contratado: suspensão do direito de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

l) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM pelo prazo de 05 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

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

6.3 Nenhum pagamento será efetuado pelo Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional – CITEGEM enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLAUSULA SÉTIMA – Em caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, fica o mesmo rescindido de pleno direito, sem aviso, interpelação ou notificação, observando-se à contratante o recebimento de multa prevista na cláusula sexta, bem como eventuais perdas e danos que deverão ser pleiteados via judicial (Art. 78 da Lei 8.666/93).

CLAUSULA OITAVA – As partes elegem o Foro de Três Passos/RS, para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em três vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos da Lei.

Bom Progresso/RS, _____ 2022.

_____
CITEGEM - Consórcio Intermunicipal de Gestão Multifuncional
Contratante

_____
Contratada

Assessor Jurídico

_____
Jaime Vanderlei Schaefer
OAB/RS 32.822

TESTEMUNHAS:

_____

_____