

EDITAL Nº 001/2017

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 001/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL**

TIPO: **MENOR PREÇO MENSAL POR ITEM**

A Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá - SC, representado neste ato por seu Presidente, torna público que realizará PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os documentos para o credenciamento das empresas, os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na Secretaria da Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá, **até o horário estipulado abaixo, para o início da sessão pública de processamento do pregão.**

Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que a Câmara Municipal não se responsabilizará por extravio ou atraso.

A sessão de processamento do pregão será realizada no endereço acima mencionado, iniciando-se no **dia 12 de dezembro de 2017 as 14:00 horas**, e será conduzida pelo Pregoeiro ou seu substituto, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. DO OBJETO

1.1.1 A presente tem por objeto a contratação em caráter excepcional e não continuada de serviços técnicos especializados de empresa com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC para prestação de serviços de assessoria, consultoria e treinamento no âmbito da administração pública, compreendendo as áreas financeira, contábil e patrimonial na implementação das novas normas da contabilidade pública brasileira de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), com contínua capacitação e treinamento para a correta realização das atividades mediante realização de reuniões, instruções no local de trabalho e orientações a distância via e-mail, telefone e outros meios eletrônicos, bem como assessoria nos assuntos que digam respeito ao Tribunal de Contas sobre a forma regular da prática dos procedimentos contábeis da administração pública, emissão de pareceres e ainda orientação e treinamento para a conferência mensal/bimestral/anual das informações a serem geradas pelo e-Sfinge e SICONFI, etc. Assessoramento na área de planejamento do PPA, LDO e LOA. Presenciais semanal na sede do contratante, num total de 4 (quatro) horas semanais.

1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.2.1. Os serviços, objeto desta licitação, compreendem:

1.2.1.1. Receita pública

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

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

1.2.1.2. Despesa pública

- 1.2.1.2.1. Os serviços deverão compreender as orientações necessárias ao cumprimento dos preceitos e requisitos legais da despesa pública: utilidade; possibilidade contributiva; discussão pública; oportunidade; legitimidade e legalidade, objetivando evitar possíveis sanções administrativas e penais à Administração Municipal.
- 1.2.1.3. Créditos orçamentários
 - 1.2.1.3.1. A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto controle dos créditos orçamentários previstos na Lei Orçamentária para a realização de despesas, o cumprimento à Lei nº 4.320/64 e determinações do Tribunal de Contas do Estado.
- 1.2.1.4. Lançamentos contábeis
 - 1.2.1.4.1. A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado de Santa Catarina a partir do exercício de 2017, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, e que os lançamentos contábeis estejam suportados em documentação hábil e idôneo.
- 1.2.1.5. Início e encerramento de exercícios
 - 1.2.1.5.1. A proponente vencedora deverá orientar aos técnicos legislativos de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.
 - 1.2.1.5.2. Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao fechamento do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.
- 1.2.1.6. Elaboração dos balancetes mensais
 - 1.2.1.6.1. A proponente vencedora deverá promover o acompanhamento da elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados.
- 1.2.1.7. Elaboração do balanço geral
 - 1.2.1.7.1. A consultoria deverá orientar quanto à preparação das peças que compõem o balanço geral do exercício, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
- 1.2.1.8. Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal
 - 1.2.1.8.1. A proponente vencedora deverá promover orientações aos técnicos legislativos, quando pertinente, sobre os aspectos que podem influenciar a elaboração, correção e prazos para publicações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal no âmbito municipal.
- 1.2.1.9. Planejamento orçamentário
 - 1.2.1.9.1. Para esta atividade, a consultoria deverá discutir em conjunto com a equipe técnica as Finanças Públicas à luz das necessidades do Município, destacando a importância do planejamento com enfoque no Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 1.2.1.10. Implementação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP:
 - 1.2.1.10.1. A consultoria deverá contemplar serviços inerentes a contabilidade aplicada ao setor público, além de orientações específicas para implementar, de forma gradativa, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.
- 1.2.2. Os serviços deverão ser prestados por empresa com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e que possua pelo menos 2 (dois) profissionais de nível superior graduados em Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho (CRC);
- 1.2.3. A empresa contratada prestará suporte técnico nas seguintes modalidades:
 - 1.2.3.1. Efetuar suporte técnico presencial, nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá pelos técnicos com formação em Ciências Contábeis indicados na equipe técnica da licitante.
 - 1.2.3.2. Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pela Câmara Municipal, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo

- de 72 (setenta e duas) horas de antecedência, para comparecimento junto a Câmara Municipal.
- 1.2.3.3. A empresa contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, fax, email, sem limite de consultas, de segunda a sexta feira, emitindo parecer técnico em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.
 - 1.2.3.4. Efetuar suporte técnico por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados da Câmara Municipal, durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal.
 - 1.2.4. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados.
 - 1.2.5. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência na Câmara Municipal para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada;
 - 1.2.5.1. Serão de total responsabilidade da empresa contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.
 - 1.2.5.2. Caberá exclusivamente à empresa contratada, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a empresa contratada colocar a serviço no atendimento do objeto.
 - 1.2.6. Por ocasião do recebimento dos serviços, a Câmara Municipal, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se o proponente vencedor a promover a devida substituição, observando-se os prazos contratuais.
 - 1.2.6.1. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.
 - 1.2.6.2. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital;
- 2.2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 2.3. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Jupiá – SC ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93);
- 2.4. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93;
- 2.5. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

2.6. Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte

- 2.6.1 As microempresas e empresas de pequeno porte que **quiserem** participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.
- 2.6.2 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:
 - a. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar **atualizada**, ou seja, emitida a

menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

- b. Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do **Anexo III**, do presente Edital.

2.6.3. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados **fora dos envelopes**, no ato de **credenciamento** das empresas participantes.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.

3.2. A empresa participante deste processo que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em **cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação**:

- a) Caso o representante seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente deverá apresentar:
 - ✓ Cópia do ato constitutivo ou do contrato social (consolidado ou original acompanhado por todas as alterações), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - ✓ Cópia da cédula de identidade;
 - ✓ Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
- b) Caso o representante seja **preposto** da empresa proponente, deverá apresentar:
 - ✓ Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento, de acordo com o **Anexo II** deste Edital;
 - ✓ Cópia da cédula de identidade;
 - ✓ Cópia do ato constitutivo ou contrato social (consolidado ou original acompanhado por todas as alterações);
 - ✓ Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
- c) Caso a empresa tenha o **Certificado de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura Jupiá** e desde que o mesmo esteja dentro do prazo de validade:
 - ✓ Cópia do Certificado de Registro Cadastral – CRC;
 - ✓ Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento, de acordo com o **Anexo II** deste Edital, caso o representante seja preposto da empresa;
 - ✓ Cópia da cédula de identidade, do representante da empresa;
 - ✓ Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

3.3. A empresa que não se fizer representar deverá encaminhar, juntamente com os envelopes da proposta e da documentação, cópia do ato constitutivo ou do contrato social, bem como, declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme o modelo do **Anexo IV**. Tais documentos deverão ser encaminhados **fora dos envelopes** da Proposta e da Documentação, sob pena de impedimento em participar do certame.

3.3.1. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.

3.3.2. A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Câmara Municipal, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.

3.4. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.

3.5. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo de licitação, deverão ser entregues **separadamente** dos envelopes da Proposta e da Documentação.

3.6. Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão de processamento do pregão.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no **anexo IV, fora dos envelopes nº 01 e 02.**
- 4.2. Caso o referido documento não seja apresentado na forma estabelecida acima, o Pregoeiro poderá suprir tal formalidade através de declaração a ser firmada pelo representante legal do participante durante a sessão, desde que o mesmo tenha poderes para firmá-la.
- 4.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPIÁ - SC
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 001/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2017
EMPRESA PROPONENTE:

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPIÁ – SC
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 001/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2017
EMPRESA PROPONENTE:

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 “DA PROPOSTA”

- 5.1. O Envelope nº 01 “Da Proposta” deverá conter os seguintes elementos:
 - 5.1.1. **Carta proposta**, na forma impressa, de acordo com o modelo do **Anexo I**, contendo preço mensal dos serviços ofertados, algarismado e por extenso, em reais, considerando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
 - 5.1.1.1. Especificações pertinentes ao objeto desta licitação;
 - 5.1.1.2. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes;
 - 5.1.1.3. Assinatura do representante legal da proponente, identificando-o (nome, nº identidade/CPF);
 - 5.1.2. Declaração expressa de que no preço cotado estão incluídas todas as despesas dos serviços e encargos com mão de obra especializada ou de consultoria que se fizer necessária, bem como encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, custos e lucro, despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência na Câmara Municipal para a prestação dos serviços.
- 5.2. O proponente, ao elaborar a sua proposta, deverá observar o **valor máximo mensal** descrito no **Anexo I** deste Edital, sob pena de desclassificação.
- 5.3. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.
- 5.4. Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, independentemente de declaração expressa.
- 5.5. A empresa vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.
- 5.6. A proposta deverá ser elaborada em papel com a devida identificação da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
- 5.7. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.8. O Pregoeiro considerará como formais erros que não impliquem em nulidade do procedimento.
- 5.9. Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.
- 5.10. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para a Câmara Municipal, poderão ser considerados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

5.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1. Para a habilitação no presente processo os interessados deverão apresentar no Envelope 02 - Documentos de Habilitação, os documentos a seguir relacionados:

6.1.1. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social (consolidado ou original acompanhado por todas as alterações), em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.1. O representante da empresa que apresentar o documento citado acima, no ato de credenciamento, conforme o disposto no subitem 3.2 do presente edital fica dispensado de apresentá-lo dentro do envelope dos documentos de habilitação.

6.1.2. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, inclusive quanto à Dívida Ativa da União;

6.1.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;

6.1.4. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;

6.1.5. Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.1.6. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, com data de expedição de até 60 (sessenta) dias;

6.1.6.1. No caso de comarca com mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

6.1.7. 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 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada);

6.1.8. Prova de registro e regularidade da Proponente no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, com jurisdição no Estado em que for sediada a empresa proponente, através da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica;

6.1.9. Prova de registro e regularidade no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, com jurisdição no Estado em que o profissional graduado em ciências contábeis estiver registrado mediante apresentação de Certidão de Pessoa Física de 2 (dois) profissionais contadores;

6.1.10. Prova de vínculo com a empresa proponente dos profissionais de que trata o item 6.1.9 mediante comprovação de participação do quadro societário, registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes;

6.1.11. Comprovação de que pelo menos um dos profissionais indicados no item 6.1.9 possui experiência na área pública de pelo menos 10 anos mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) pelo(s) Órgão(s) Público(s) contratante(s). O total poderá ser comprovado com a apresentação de até 4 atestados;

6.1.12. Comprovação de que pelo menos um dos profissionais indicados no item 6.1.9 tenha realizado curso de capacitação de contabilidade na área pública com carga horária mínima de 100 horas e que pelo menos tenha sido capacitado nas seguintes disciplinas e ou conteúdos: demonstrações contábeis, relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (RGF e RREO), procedimentos contábeis, reavaliação e depreciação de bens. Caso for mais de um certificado, os mesmos não poderão ter carga horária inferior a 20 horas cada e não poderão ter disciplinas e/ou conteúdos repetidos. A carga horária mínima deverá ser por profissional não podendo ser somados mais de um profissional para atingir a carga horária. Estes certificados deverão ser expedidos por instituições públicas ou privadas de ensino e/ou instituições, escolas que tenham sido para este fim instituídas;

6.1.13. Declaração de inexistência de menores em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

6.1.14. Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;

6.1.15. Declaração de que a empresa conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas.

6.1 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em Cartório, ou ainda, fotocópia acompanhada do original, que poderá ser conferida e autenticada

por servidor da Câmara Municipal, devendo neste caso, ser apresentada até três dias corridos antes do prazo de entrega da documentação e proposta, em dias úteis de segunda a sexta-feira na Secretaria da Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá em seu horário de funcionamento.

- 6.2 A Equipe de Apoio do Pregão poderá consultar o serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET.
- 6.3 No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.
- 6.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.18.7 e seguintes do presente Edital.

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 7.1. O credenciamento dos interessados em participar do certame, assim como, o recebimento da proposta de preços e dos documentos de habilitação ocorrerá até o horário marcado para início da sessão de processamento do pregão e no local indicados no preâmbulo deste Edital.
 - 7.1.1. Ultrapassado o prazo previsto acima estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 7.2. Após o credenciamento, será aberta a sessão de processamento do pregão, momento em que os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo IV** do Edital.
- 7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
 - 7.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.
 - 7.3.2. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Câmara Municipal.
- 7.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
 - a. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - b. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
 - 7.5.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 7.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.
 - 7.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

- 7.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 7.11.1. Quando houver mais de um item a ser licitado, o envelope dos documentos de habilitação será aberto após o final da etapa de lances de todos os itens.
- 7.12. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 7.13. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 7.14. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.
- 7.15. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.
- 7.16. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.
- 7.17. Para o bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.
- 7.18. Da preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte**
- 7.18.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- 7.18.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.
- 7.18.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:
- A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
 - Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea "a" do subitem 7.18.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.18.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.18.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.
- 7.18.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "a" do subitem 7.18.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.18.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 7.18.6. O disposto no subitem 7.18.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 7.18.7. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 7.18.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 02 (dois) 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 Câmara Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou

parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

- 7.18.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.18.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 7.18.8. A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento, de acordo com o disposto no subitem 2.7 deste Edital, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

- 8.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 8.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.
- 8.5. A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Fica estabelecido que com o licitante vencedor será celebrado contrato (**Anexo V**), que deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação para este fim, devendo neste ato, a Contratada indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Câmara Municipal poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras informações.
- 9.2. A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando as penalidades previstas no item 11 do presente Edital.

10. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. Cabe à Câmara Municipal:

- 10.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente Edital;
- 10.1.2. Fiscalizar a execução do contrato oriundo do presente processo;
- 10.1.3. Providenciar a publicação resumida do contrato proveniente do presente processo, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;
- 10.1.4. Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o previsto neste Edital;
- 10.1.5. Emitir, através do setor competente, a Ordem de Serviço, para o início da execução do objeto e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;
- 10.1.6. Facilitar o acesso dos técnicos da empresa contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- 10.1.7. Fornecer à empresa contratada todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, bem como designar funcionários legislativos e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;
- 10.1.8. Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da empresa contratada a que tenha acesso;
- 10.1.9. Fornecer toda Legislação Municipal, bem como dados fiscais e financeiros, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas correlatas ou relacionadas que houver;
- 10.1.10. Responsabilizar-se pela digitação das informações financeiras / orçamentárias;

- 10.1.11. Disponibilizar espaço físico nas dependências da Câmara Municipal para execução do suporte técnico presencial;
- 10.1.12. Disponibilizar a infraestrutura básica de software existente e já contratado pela Câmara Municipal;
- 10.1.13. Responsabilizar-se pela manutenção e total segurança dos arquivos físicos e eletrônicos nas dependências da Câmara Municipal.

10.2. Cabe ao Proponente vencedor:

- 10.2.1. Executar o objeto de acordo com o estipulado no subitem 1.2 – da forma de execução - e de acordo com os prazos estipulados no Item 13, deste Edital;
- 10.2.2. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.2.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 10.2.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;
- 10.2.5. Facilitar todas as atividades de fiscalização da execução do contrato;
- 10.2.6. Exigir da Câmara Municipal, para que proceda ao início da execução do objeto;
- 10.2.7. Submeter-se à fiscalização do Poder Legislativo, durante toda a vigência do contrato;
- 10.2.8. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da Câmara Municipal.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 11.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo previsto implicará na multa de 10% (dez por cento), do valor do contrato.
- 11.3. Quando comprovados que os serviços não correspondem ao especificado na proposta, fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição sem qualquer ônus, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, bem como o ressarcimento de eventuais prejuízos que o fato ocasionar.
- 11.3.1. O não cumprimento do disposto no tópico acima, implica na aplicação, a partir do 6º (sexto) dia, de multa de 0,06%, por dia, calculada sobre o preço proposto, limitado a 30 dias após o pedido de substituição, quando então o Poder Legislativo deverá adotar as providências legais pertinentes.
- 11.4. A Câmara Municipal, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela proponente adjudicada, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.
- 11.5. As penalidades acima poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do art. 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 11.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê o contraditório e a ampla defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 12.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
 - a. Por ato unilateral escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
 - b. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público;
 - c. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

- 12.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura a CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;
- 12.2.1. Fica reservado a CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

13. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, DA ACEITAÇÃO E DO CONTROLE DE QUALIDADE

- 13.1. O prazo de validade e execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei n. 8666/93. Em havendo prorrogação do prazo de vigência, o valor será atualizado monetariamente pelo INPC.
- 13.2. Os serviços objeto deste Edital serão requisitados integralmente, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, e deverão ser iniciados em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, por conta e risco da licitante, dentro das normas técnicas exigidas, na forma da Lei vigente, e executadas com acompanhamento e anuência da Câmara Municipal.
- 13.3. O prazo de atendimento a consultas técnicas deverá ser de no máximo 72 (setenta e duas) horas a contar da data de agendamento formal efetuado pelo Poder Legislativo Municipal.
- 13.4. Os serviços somente serão considerados devidamente aceitos após analisados e aprovados pelo órgão competente da Câmara Municipal, com base nas exigências previstas no Edital e de acordo com a proposta da empresa contratada.
- 13.5. Todos os serviços rejeitados deverão ser pronta e imediatamente refeitos pela empresa contratada, dentro das especificações e qualidade exigidas, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal, independentemente de qualquer circunstância de local de entrega ou recebimento.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL E DA REVISÃO.

- 14.1. O pagamento ocorrerá através de parcelas mensais, iguais e sucessivas, pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao vencido, mediante a apresentação de documento.
- 14.2. Os valores somente serão revisados quando houver alteração, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela contratada.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. As despesas provenientes da execução deste Edital correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:
2.001.33.90.00-1000 – Manutenção do Poder Legislativo.
- 15.2. O custo estimado para 12 (doze) meses de contratação é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), considerando o valor máximo mensal estimado de R\$ 1.000,00 (mil reais).
- 15.3. A Câmara Municipal consignará no próximo exercício financeiro em seu orçamento os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

16. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para a Câmara Municipal, serão desconsiderados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.
- 16.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento e estes prazos somente serão considerados em dia de expediente da Câmara Municipal.
- 16.4. É vedado à empresa contratada caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal.

- 16.5. Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pelo licitante através de sua proposta, farão parte do contrato independentemente de transcrição.
- 16.6. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 16.7. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá efeito de recurso.
- 16.8. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/93 atualizada, Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006.
- 16.9. No interesse da Câmara Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93, atualizada.
- 16.10. Integram o presente Edital:
- Anexo I – Especificações do objeto / Modelo da Proposta / Valor Máximo Mensal
 - Anexo II – Modelo da Carta de Credenciamento
 - Anexo III – Modelos da declaração de enquadramento como EPP ou ME
 - Anexo IV – Modelo da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
 - Anexo V – Minuta do Contrato
- 16.8. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal endereçado ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá.
- 16.8.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 16.8.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.9. Contatos preliminares relativos a este procedimento poderão ser feitos pelo telefone (49) 3341-0256 ou pelo e-mail: camara@camarajupia.sc.gov.br.
- 16.10. Para dirimir questões decorrentes do presente processo fica eleito o Foro da Comarca de São Lourenço do Oeste – SC, por mais privilegiado que outro possa ser.

Jupiá – SC, 28 de novembro de 2017.

VALDELIRIO LOCATELLI DA CRUZ
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá - SC

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 001/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / VALOR MÁXIMO UNITÁRIO / MODELO DA PROPOSTA

Processo de Licitação Nº001/2017 – Pregão Presencial Nº 001/2017.

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Telefone/Fax: _____ E-mail: _____

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1	12	MÊS	A presente tem por objeto a contratação em caráter excepcional e não continuada de serviços técnicos especializados de empresa com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC para prestação de serviços de assessoria, consultoria e treinamento no âmbito da administração pública, compreendendo as áreas financeira, contábil e patrimonial na implementação das novas normas da contabilidade pública brasileira de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), com contínua capacitação e treinamento para a correta realização das atividades mediante realização de reuniões, instruções no local de trabalho e orientações a distância via e-mail, telefone e outros meios eletrônicos, bem como assessoria nos assuntos que digam respeito ao Tribunal de Contas sobre a forma regular da prática dos procedimentos contábeis da administração pública, emissão de pareceres e ainda orientação e treinamento para a conferência mensal/bimestral/anual das informações a serem geradas pelo e-Sfinge e SICONFI, etc. Assessoramento na área de planejamento do PPA, LDO e LOA. Presenciais semanal na sede do contratante, num total de 4 (quatro) horas semanais.			

Local e data: _____

Assinatura do representante legal

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 001/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

ANEXO II

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO EPP OU ME
(Entregar este documento fora dos envelopes)

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na alínea “b” do subitem 2.7.2 do Edital de Pregão Presencial nº 001/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

_____, ____ de _____ de 2017.

(assinatura do responsável pela empresa)

OBSERVAÇÃO:

Assinalar com um “X” a condição da empresa.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº001/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, a participar do Processo de Licitação nº 001/2017 instaurado pelo Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá - SC, na modalidade Pregão Presencial nº 001/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, **bem como formular propostas verbais, recorrer, assinar declarações relativas ao processo em questão e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

_____, em ____ de _____ 2017.

Carimbo e Assinatura do Credenciante

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº001/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

ANEXO IV

MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAMOS para fins de participação no Processo de Licitação nº 001/2017 – Pregão Presencial nº 001/2017, da Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá - SC, que a empresa _____, com CNPJ sob o nº _____, atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no item 6 do edital convocatório.

_____, em ____ de _____ 2017.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 001/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que entre si celebram a Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá – SC, e a empresa de acordo com o capítulo III da Lei 8.666/93 e alterações, e as cláusulas e condições seguintes:

A Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá – SC, com sede à, inscrito no CNPJ/MF sob nº, neste ato representado por seu Presidente, Sr., doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nºestabelecida na....., Bairro....., no Município de, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr....., portador da C. I. nº e CPF nº, residente e domiciliado na cidade de, celebram entre si o presente TERMO DE CONTRATO, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o Processo de Licitação nº 001/2017 – Pregão Presencial nº 001/2017, homologado em, o qual é parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. DO OBJETO

A presente tem por objeto a contratação em caráter excepcional e não continuada de serviços técnicos especializados de empresa com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC para prestação de serviços de assessoria, consultoria e treinamento no âmbito da administração pública, compreendendo as áreas financeira, contábil e patrimonial na implementação das novas normas da contabilidade pública brasileira de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), com contínua capacitação e treinamento para a correta realização das atividades mediante realização de reuniões, instruções no local de trabalho e orientações a distância via e-mail, telefone e outros meios eletrônicos, bem como assessoria nos assuntos que digam respeito ao Tribunal de Contas sobre a forma regular da prática dos procedimentos contábeis da administração pública, emissão de pareceres e ainda orientação e treinamento para a conferência mensal/bimestral/annual das informações a serem geradas pelo e-Sfinge e SICONFI, etc. Assessoramento na área de planejamento do PPA, LDO e LOA. Presenciais semanal na sede do contratante, num total de 4 (quatro) horas semanais.

1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.2.1. Os serviços, objeto desta licitação, compreendem:

1.2.1.1. Receita pública

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

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

1.2.1.2. Despesa pública

1.2.1.2.1. Os serviços deverão compreender as orientações necessárias ao cumprimento dos preceitos e requisitos legais da despesa pública: utilidade; possibilidade contributiva;

discussão pública; oportunidade; legitimidade e legalidade, objetivando evitar possíveis sanções administrativas e penais à Administração Municipal.

1.2.1.3. Créditos orçamentários

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

1.2.1.4. Lançamentos contábeis

1.2.1.4.1. A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado de Santa Catarina a partir do exercício de 2017, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, e que os lançamentos contábeis estejam suportados em documentação hábil e idôneo.

1.2.1.5. Início e encerramento de exercícios

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

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

1.2.1.6. Elaboração dos balancetes mensais

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

1.2.1.7. Elaboração do balanço geral

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

1.2.1.8. Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal

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

1.2.1.9. Planejamento orçamentário

1.2.1.9.1. Para esta atividade, a consultoria deverá discutir em conjunto com a equipe técnica as Finanças Públicas à luz das necessidades do Município, destacando a importância do planejamento com enfoque no Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

1.2.1.10. Implementação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP:

1.2.1.10.1. A consultoria deverá contemplar serviços inerentes a contabilidade aplicada ao setor público, além de orientações específicas para implementar, de forma gradativa, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.

1.2.2. Os serviços deverão ser prestados por empresa com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e que possua pelo menos 2 (dois) profissionais de nível superior graduados em Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho (CRC);

1.2.3. A empresa contratada prestará suporte técnico nas seguintes modalidades:

1.2.3.1. Efetuar suporte técnico presencial, nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá pelos técnicos com formação em Ciências Contábeis indicados na equipe técnica da licitante.

1.2.3.2. Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pela Câmara Municipal, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo

- mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência, para comparecimento junto a Câmara Municipal.
- 1.2.3.3. A empresa contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, fax, email, sem limite de consultas, de segunda a sexta feira, emitindo parecer técnico em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.
 - 1.2.3.4. Efetuar suporte técnico por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados da Câmara Municipal, durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal.
 - 1.2.4. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados.
 - 1.2.5. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência na Câmara Municipal para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada;
 - 1.2.5.1. Serão de total responsabilidade da empresa contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.
 - 1.2.5.2. Caberá exclusivamente à empresa contratada, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a empresa contratada colocar a serviço no atendimento do objeto.
 - 1.2.6. Por ocasião do recebimento dos serviços, a Câmara Municipal, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se o proponente vencedor a promover a devida substituição, observando-se os prazos contratuais.
 - 1.2.6.1. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.
 - 1.2.6.2. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para execução do objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:.....
- 2.2. Caso a CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato, consignará nos próximos exercícios em seu orçamento os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.
 - 2.2.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade das verbas previstas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

- 3.1. O valor total para a execução do objeto deste contrato é de R\$ _____ (_____), consignado conforme a proposta da CONTRATADA, devidamente aprovada pela CONTRATANTE, sendo o valor mensal de R\$ _____ (_____).
- 3.2. No valor ora contratado já estão incluídos os impostos, taxas, seguros e fretes, todas as despesas que se fizerem necessárias durante o período de execução dos serviços, despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência na Câmara Municipal para a prestação dos serviços, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assim como os relativos a uniformes, crachás e EPI's, bem como os de indenização devida a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados da qual a contratada der causa, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL E DA REVISÃO.

- 4.1. O pagamento dos serviços ocorrerá através de parcelas mensais, iguais e sucessivas, pagas até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação de documento fiscal

- devidamente atestado pela CONTRATANTE.
- 4.2. O valor somente será revisado quando houver alteração, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, DA ACEITAÇÃO E DO CONTROLE DE QUALIDADE

- 5.1. O prazo de validade do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei n. 8666/93. Em havendo prorrogação do prazo de vigência, o valor será atualizado monetariamente pelo INPC.
- 5.2. Os serviços objeto deste contrato serão requisitados integralmente e deverão ser iniciados em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, por conta e risco da CONTRATADA, dentro das normas técnicas exigidas, na forma da Lei vigente e executados com acompanhamento e anuência da CONTRATANTE.
- 5.3. Todos os serviços rejeitados deverão ser pronta e imediatamente refeitos pela CONTRATADA, dentro das especificações e qualidade exigidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, independentemente de qualquer circunstância de local de entrega ou recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. Caberá à CONTRATANTE:

- 6.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente contrato;
- 6.1.2. Fiscalizar a execução do contrato;
- 6.1.3. Providenciar a publicação resumida do contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;
- 6.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o previsto neste instrumento;
- 6.1.5. Emitir, através do setor competente, a Ordem de Serviço, para o início da execução do objeto e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;
- 6.1.6. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- 6.1.7. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, bem como designar funcionários legislativos e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;
- 6.1.8. Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;
- 6.1.9. Fornecer toda Legislação Municipal, bem como dados fiscais e financeiros, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas correlatas ou relacionadas que houver;
- 6.1.10. Responsabilizar-se pela digitação das informações financeiras/orçamentárias;
- 6.1.11. Disponibilizar espaço físico nas dependências da Câmara Municipal para execução do suporte técnico presencial;
- 6.1.12. Disponibilizar a infraestrutura básica de software existente e já contratado pela Câmara Municipal;
- 6.1.13. Responsabilizar-se pela manutenção e total segurança dos arquivos físicos e eletrônicos nas dependências da Câmara Municipal.

6.2. Caberá à CONTRATADA:

- 6.2.1. Executar o objeto de acordo com o estipulado no subitem 1.2 – da forma de execução - e de acordo com os prazos estipulados na cláusula quinta deste contrato;
- 6.2.2. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 6.2.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 6.2.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;
- 6.2.5. Exigir da CONTRATANTE a emissão da Ordem de Serviço, para que proceda ao início da execução do objeto;
- 6.2.6. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato;

6.2.7. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE;

CLÁUSULA SÉTIMA - TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1. A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem o expresso consentimento da CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

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

8.2. Quando comprovados que os serviços não correspondem ao especificado na proposta, fica assegurado a CONTRATANTE o direito de exigir a substituição sem qualquer ônus, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, bem como o ressarcimento de eventuais prejuízos que o fato ocasionar.

8.2.1. O não cumprimento do disposto no tópico acima, implica na aplicação, a partir do 6º (sexto) dia, de multa de 0,06%, por dia, calculada sobre o preço proposto, limitado a 30 dias após o pedido de substituição, quando então a CONTRATANTE deverá adotar as providências legais pertinentes.

8.3. A CONTRATANTE, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela proponente adjudicada, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

8.4. As penalidades acima poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do art. 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê o contraditório e a ampla defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

9. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

a. Por ato unilateral escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;

b. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público;

c. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

9.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura a CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

9.2.1. Fica reservado a CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

10.2. São partes integrantes deste contrato a proposta apresentada pela CONTRATADA no Processo de Licitação nº e o Edital nº que o precedeu.

10.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria, bem como, pelo disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Estado de Santa Catarina, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, por seus representantes legais, em 04 vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Jupirá - SC, ____ de _____ de 20__.

CONTRANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____

2 - _____